

100 年度私立技專校院整體發展獎勵補助經費支用計畫書

(核定經費後修正版)

(請加蓋學校關防) 學校	 康寧醫護暨管理專科學校		校長簽章	吳文弘 	
				填表單位	技術合作處

聯絡人

姓名： 井敏珠

單位及職稱： 技術合作處 主任

電話： 02-26321181#108

傳真： 02-26341943

E-mail： cjl03154@knjc.edu.tw

100 年度私立技專校院整體發展獎勵補助經費支用計畫書 (核定經費後修正版) 目錄

壹、學校現況

一、學校現有資源-----	1
二、學校發展方向、及執行重點特色-----	31
三、本(100)年度發展重點-----	34

貳、支用計畫與學校整體發展規劃之關

一、資本門支用項目與學校整體發展規劃關聯性-----	36
二、經常門支用項目與學校整體發展規劃關聯性-----	37

參、經費支用原則

一、經費分配原則與程序-----	40
二、相關組織會議資料與成員名單	
(一) 專責小組組織辦法、成員名單與相關會議紀錄-----	46
(二) 經費稽核委員會組織辦法、成員名單與相關會議紀錄-----	76
(三) 獎助教師獎勵辦法、相關會議紀錄與出席人員名單-----	115

肆、預期成效

一、本年度規劃具體措施(詳填附表一至十)	
(一) 附表一 經費支用內容-----	188
(二) 附表二 資本門經費支用項目、金額與比例表-----	189
(三) 附表三 經常門經費支用項目、金額與比例表-----	190
(四) 附表四 資本門經費需求教學儀器設備規格說明書-----	192
(五) 附表五 資本門經費需求圖書自動化設備規格說明書-----	213
(六) 附表六 資本門經費需求軟體教學資源規格說明書-----	216
(七) 附表七 資本門經費需求訓輔相關設備規格說明書-----	217
(八) 附表八 資本門經費需求其它項目規格說明書-----	220
(九) 附表九 經常門經費需求項目明細表-----	221
(十) 附表十 經常門經費改善教學之相關物品明細表-----	223
二、預期實施成效-----	168

伍、檢附中長程校務發展計畫乙份(99年11月版)

陸、附錄

一、請採購規定與作業流程-----	176
二、教育部整體發展獎補助經費作業流程-----	182
三、100年度支用計畫書(預估版)書面審查意見-改進說明-----	185

壹、學校現況

一、學校現有資源（參閱師資結構【附件 A】、圖書軟體資源【附件 B】、電腦教學設備【附件 C】）

(一)師資結構：

- 1.本校現有專任講師級以上教師合計 81 名，部派教官 5 名，兼任教師 75 名。
- 2.本校現有專任講師 61 名，助理教授 10 名，副教授 10 名，助理教授級以上教師現有 20 名，全校現有專任師結構比例為 23.34%，符合且超出教育部規定專科學校應達 15%以上之標準。多數教師具有實務經驗，乙級證照、專技高普考及其他相關證照。
- 3.本校全校現有生師比為 27.58，符合教育部規定 35 以下的標準，且遠低於此標準。本校日間生師比為 23.64 符合教育部規定 25 以下的標準。
- 4.本校積極鼓勵現有教師在職進修，現有教師進修博士班者共 21 名，全時進修者共有 3 名。對於師資結構的改善具有助益，達到專科學校改制為技術學院所需要的師資標準；同時因應各科專業需求、系科調整及將來升格為技術學院，積極規劃增聘具有業界經驗講師級以上的師資，並積極推展產學合作，期使教學活動能夠與業界實務達致互動的效果。
- 5.上述相關資料，請參見【附件 A】師資結構表。

(二)圖書軟體資源：

- 1.本校目前圖書館藏書合計 159030 冊，中文 128189 冊，外文 15,397 冊。非書資料計有：電子資料(光碟及線上資料庫)51 種，電子書 570 冊，微縮影片(單片)102,377 片，視聽資料 15,444 件(中文視聽 14490 件、西文視聽 954 件)；現有期刊書報：報紙 6 種，期刊(中、日、西文)208 種，期刊合訂本(冊) 2628 種。
- 2.本校圖書館已完成學術、校園網路連線及圖書業務自動設施與功能，同時定期舉辦圖書館委員會會議，商討有關圖書資源規劃事宜，配合各專業系科及通識教育中心之需求，進行採購，使館藏多元化，並逐年檢討與改進，使其能與日俱新，為師生提供專業性之服務。近兩年新設有多媒體使用空間，提供視聽資料及隨選視訊平台(VOD)，方便師生研究、學習及發表。
- 3.目前圖書館基本藏書量已超過十五萬冊，不僅超過專科學校所要求的數量，而且已達技術學院的標準。且相關圖資設備新穎，依計畫逐年汰換更新，提供師生最優質的服務。同時為有效地提昇運用圖書資源，本校圖書館規劃多種配套措施：每月師生借閱排行榜、每週一書介紹、康寧電影視聽室等，經過多年的努力，卓有成效，學生借閱圖書率逐年增加，對於輔助教學而言，已產生實質且正面的效益。
- 4.上述相關資料，請參見【附件 B】圖書軟體資源。

(三)電腦教學設備：

- 1.本校所有教室均已全部 E 化，每間教室至少均有單槍投影機、電動螢幕、擴大機、喇叭、無線麥克風等基本備配，同時可直接連線上網，並由資圖中心及各教學單位提供筆記型電腦或 DVD，方便教師進行 E 化教學。
- 2.目前本校全區已完成無線網路的建置工程，使得上網已無時間及地點的限制，方便師生研究與學習，為此特別開設課程，教授師生如何使用無線網路。同時為提昇本校教職員工資訊能力，由本校資圖中心開設多種應用軟體課程，以便於強化教學活動與日常工作。
- 3.本校因應教學之需求，廣設各類型專業教室，期使技職體系的教育具有可操作特性，培養學生基礎專業能力，同時藉由校內外實習課程規劃，增強其就業及升學能力與意願。現有之專業教室大多以電腦設備及專業器材為主要配備，提供優質的教學環境，各科/中心專業教室，詳如下表所示：

序號	單位	專業教室
1	護理科	解剖生理實驗室、基護實驗室、內外科實驗室、產兒科教室、精神科會談室、示範教室（共 6 間）
2	幼兒保育科	C1060 幼保教學演示教室、C1090 嬰幼兒營養調膳室、C1080 嬰幼兒保健教室、幼保資源中心、C3100 教材教具製作教室、C3130、C3140 二間保母實務演練專業教室、A103 幼兒體能律動專業教室（共 8 間）
3	資訊管理科	電腦教室三間(C3060、C4040、C4080)、專題實驗室(C4060)、電腦實作教室（C2060）（共 5 間）
4	企業管理科	門市服務及物流實習演練場所(B105)、行銷流通教室(B303)、證照輔導教室(B101)、商業溝通暨談判實習演練場所(B102)（共 4 間）
5	國際貿易科	國際商務 E 化專業教室(B106)、國際個案研討專業教室(B103)（共 2 間）
6	應用外語科	多媒體電腦語言教室 2 間(E204,E205)、學生自學中心(網路咖啡館)（共 3 間）
7	數位影視動畫科	PC 電腦教室(E505)、錄音室、實習攝影棚、動畫教室(E506)、繪畫教室(E105)（共 5 間）
8	高齡社會健康管理科	高齡環境模擬實驗室(C1050)、高齡體驗示範教室(E302)、高齡樂活運動研究中心（共 3 間）
9	通識教育中心	荀貝格音樂教室、劉銘傳教室、東坡居、牛頓教室、生物實驗室、化學實驗室、舞蹈教室兩間、體適能中心（共 9 間）
10	資訊及圖書中心	電腦教室二間(C2050,C3050)（共 2 間）

- 4.第二教學大樓自 97 年 4 月啓用後，增加一萬多平方公尺的教學空間，採取人性化的規劃，其中除專業教室爲因應各科專業需求而建置外，所有一般教室均完成 E 化設備，並引進電子講桌等新穎教學設備，期使爲師生提供良好的教學空間，產生更大的學習績效。
- 5.上述有關詳細設備內容，請參見【附件 C】本校電腦教學設備。

【附件 A】康寧醫護暨管理專科學校師資結構表

2011/03/15

教師職稱	專任					兼任			計算生師比			計算專任師資結構					
	a.現職教師 (含借調入校服務者)	b.全時進修	c.小計	d.專業技術教師	e.可採計專業技術教師上限	f.可採計全時進修人數上限	g.實有人數	h.折算後	i.可採計上限	可採計之總師資人數	全校現有生師比(35以下)	日間生師比(25以下)	全校專任助理教師以上人數	全校講師以上人數	全校現有專任師資結構比例	全校應有專任講師以上教師數	專任師資結構(15以上)
A.教授	0	0	0	0	0	0	1	0.25	18.75	108.75	27.58	23.64	20	81	0.25	85.69	23.34%
B.副教授	10	0	10	0			4	1									
C.助理教授	10	0	10	0			7	1.75									
D.講師	61	0	61	0			63	15.75									
E.小計	81	0	81	0			75	18.75									
其他	實際人數		可採計	/													
F.部派教官	5		5														
G.部派護理	0		0														
H.護理臨床	8		4														
I.總計			90														

備註：

(一) 全校生師比：全校加權學生數/專任教師（包括兼任折算）總數之比值。

(二) 日間學制生師比：日間學制加權學生數/專任教師（包括兼任折算）總數之比值。

(三) 專任師資結構：全校專任助理教授以上教師數/全校應有專任講師以上教師數。

(四) 全校應有專任講師以上教師數:全校加權學生數/全校應有生師比。

(五) 生師比基準如下：

1. 全校生師比：科技大學應在三十二以下；技術學院與專科學校應在三十五以下。但設立或改制滿三年後之技術學院應在三十二以下

2. 日間學制生師比：應在二十五以下

(六) 專任師資結構基準依學校類型規定如下：

1. 專科學校：應達百分之十五以上；由高職申請改制之專科學校改制滿三年應達百分之十五以上。

(七) 加權學生數之認定及計算方式如下：

1. 全校學生人數之計算，為具備正式學籍之在學學生數，包括日間學制、夜間（進修）學制、在職專班、進修學校（學院）之學生數。但經本部核准實施春、秋二季招生方式之系科班，以其實際在校上課之系、科、班學生數計算。

2. 全年在校外實習班級學生、延修（畢）生、特殊專班學生、休學學生、外國籍學生及推廣教育班學生，不列入計算

3. 研究所學生加權計算，碩士班（包括碩士在職專班）學生加權二倍列計，博士班學生加權三倍列計。

【附件 B】

康寧醫護暨管理專科學校

圖書軟體資源

(統計至 100 年 1 月 31 日)

圖書	冊數	合計 (冊)
一、中文圖書	128,189	143,586
二、西文圖書	15,397	
非書資料	數量	合計
一、電子資料：光碟及線上資料庫(種)	51	118,442
二、電子書(冊)	570	
二、微縮影片：單片(片)	102,377	
三、視聽資料(件) 中文視聽 (14,490) 西文視聽 (954)	15,444	
現期書報	數量 (種)	合計 (種)
一、報紙(種)	6	2,842
二、期刊(種) 中、日文 (188 種) 西文 (10 種)	208	
三、期刊合訂本(冊)	2,628	

【附件 C】康寧醫護暨管理專科學校--電腦教學設備

(統計至 99 年 10 月 31 日止)

科別： 護理科

序號	電腦教學設備名稱	件(套)數	與課程之配合情形 (請註明課程名稱)	實習(驗)場所名稱 (或存放地點)
1	顯微鏡數位照相機	1	解剖學實驗	解剖生理實驗室
2	筆記型電腦	1	解剖學實驗	解剖生理實驗室
3	單槍投影機	1	解剖學實驗	解剖生理實驗室
4	綜合擴大機	1	解剖學	解剖生理實驗室
5	電動珠光銀幕	1	解剖學實驗	解剖生理實驗室
6	資訊輸入模組	1	護理倫理	解剖生理實驗室
7	螢幕-電動	1	親職教育	解剖生理實驗室
8	子母畫面處理器	1	兒科護理學	基護實驗室
9	GIGA 網路交換器	1	綜合護理研討	內外科實驗室
10	17吋 TFT 螢幕	1	公共衛生護理學	內外科實驗室
11	KVM 傳輸介面	2	長期照護護理	內外科實驗室
12	影音編碼控制器	2	流行病學概論	內外科實驗室
13	影音矩陣器	2	軍護	內外科實驗室
14	麥克風混音器	2	身體檢查與評估	內外科實驗室
15	影音監視器	2	身體檢查與評估實驗	內外科實驗室
16	CCD 攝影機	1	慢性病護理	內外科實驗室
17	個人電腦	2	腫瘤護理	內外科實驗室
18	螢幕-電動	2	護理行政與管理	內外科實驗室
19	光碟機-DVD	2	內外科護理學	內外科實驗室
20	數位學習教學平台	2	內外科護理實驗	內外科實驗室
21	終端操作席 1/2" High Resolution EXWAVE HAD CCD Camera & 5 倍手動鏡頭 (含可動式 CCD 架)	1	安寧護理	內外科實驗室
22	終端操作席 1/2" High Resolution EXWAVE HAD CCD 5 倍手動鏡頭(兩套)	1	臨床案例研討	內外科實驗室
23	數位實習機房影音監視器	1	壓力調適	內外科實驗室
24	數位實習機房影音矩陣 器。	1	精神科護理學	內外科實驗室
25	子母畫面處理器	1	基本護理學	內外科實驗室
			護理專業問題研討	示範教室
			生涯規劃	
			社區護理	
			醫護法規	
			護理新知	
			傳統醫療與護理	
			各課程皆適用	
			基本護理學	
			基本護理學	

序號	電腦教學設備名稱	件(套)數	與課程之配合情形 (請註明課程名稱)	實習(驗)場所名稱 (或存放地點)
26	終端操作席 1/2" High Resolution EXWAVE HAD CCD Camera & 5 倍自動鏡頭 (含可控制式 CCD 架)	1	基本護理學	示範教室
27	終端操作席 1/2" High Resolution EXWAVE HAD CCD 5 倍自動鏡頭(含控制器)	1	基本護理學 基本護理學 內外科護理學	示範教室
28	34 吋全平面彩視(含掛架)	2	內外科護理學	示範教室
29	1:3 影音放大分配器	1		示範教室
30	綜合擴大機	1	身體檢查與評估	示範教室
31	立體混音器	1	身體檢查與評估	示範教室
32	電動珠光銀幕	1	身體檢查與評估 內外科護理學	示範教室
33	錄放影機	1	護理行政與管理 基本護理學 基本護理學	示範教室
34	AV 訊號矩陣切換器	1	基本護理學	示範教室
35	17 吋 TFT 螢幕	1	教師研究、教師備課	示範教室
36	KVM 傳輸介面	1	教師研究、教師備課	示範教室
37	麥克風混音器	1	教師研究、教師備課	示範教室
38	CCD 攝影機	1	教師研究、教師備課	示範教室
39	投影機-單槍投影機	1	教師研究、教師備課	示範教室
40	錄放影機-DVD	1	教師研究、教師備課	示範教室
41	光碟機-DVD	2	公共衛生護理學	示範教室
42	筆記型電腦	4	公共衛生護理學	護理科教師研究室
43	個人電腦	38	公共衛生護理學	護理科教師研究室
44	DVD 光碟機	2	自學課程	護理科教師研究室
45	燒錄器	2	自學課程	護理科教師研究室
46	單槍液晶投影機	2	教師研究、教師備課	護理科教師研究室
47	投影機—單槍投影機	7	教師研究、教師備課	護理科教師研究室
48	投影機—實物投影機	2	教師研究、教師備課	護理科教師研究室
49	社區評估 VRML 互動教學 導覽軟體	1	教師研究、教師備課	護理科教師研究室
50	數位學習教學平台	1	教師研究、教師備課	護理科教師研究室
51	SQL Server2000	1		護理科教師研究室

序號	電腦教學設備名稱	件(套)數	與課程之配合情形 (請註明課程名稱)	實習(驗)場所名稱 (或存放地點)
52	雷射印表機	8	精神科護理學	護理科教師研究室
53	數位照相機	2	精神科護理學	護理科教師研究室
54	幻燈機	1	教師研究、教師備課	護理科教師研究室
55	數位式攝錄放影機	1	教師研究、教師備課	護理科教師研究室
56	高速乙太網路卡	2	各課程皆適用	護理科教師研究室
57	掃描器	1	教師研究、教師備課	護理科教師研究室
58	SPSS10.0 中文教育單機版 Regression Model	1	教師研究、教師備課	護理科教師研究室
59	SPSS10.0 中文教育單機版 Base, Trends, Categorie	1	教師研究、教師備課	護理科教師研究室
60	精神科教學光碟	1	教師研究、教師備課	護理科教師研究室
61	攝影機	1	教師研究、教師備課	護理科教師研究室
62	19 吋彩色液晶顯示器	3	教師研究、教師備課	護理科教師研究室
63	錄放影機	1	教師研究、教師備課	護理科教師研究室
64	17 吋彩色液晶顯示器	5	教師研究、教師備課	護理科教師研究室
65	19 吋彩色液晶顯示器	4	教師研究、教師備課	護理科教師研究室
66	外接式 DVD 燒錄機	1	教師研究、教師備課	護理科教師研究室
67	外接式硬碟	1	教師研究、教師備課	護理科教師研究室
68	彩色雷射印表機	1	教師研究、教師備課	護理科教師研究室
69	掃描器	1	教師研究、教師備課	護理科教師研究室
70	筆記型電腦	1	教師研究、教師備課	護理科教師研究室
71	雷射列表機	4	教師研究、教師備課	學生宿舍自學區
72	雷射印表機	2	教師研究、教師備課	護理科教師研究室
73	19 吋寬螢幕彩色液晶顯示器	8	自學課程	護理科教師研究室
74	個人電腦	8	自學課程	護理科教師研究室
75	網路印表機	1	教師研究、教師備課	護理科教師研究室
76	19 吋彩色液晶顯示器	1	教師研究、教師備課	護理科辦公室
77	37 吋液晶電視	1	教師研究、教師備課	教學大樓一樓
78	HD 網路資訊服務平台	1	教師研究、教師備課	教學大樓一樓
79	筆記型電腦	1	教師研究、教師備課	護理科教師研究室
80	筆記型電腦	2	教師研究、教師備課	護理科教師研究室
81	個人電腦	1	教師研究、教師備課	護理科教師研究室
82	筆記型電腦	1	教師研究、教師備課	護理科研究室

序號	電腦教學設備名稱	件(套)數	與課程之配合情形 (請註明課程名稱)	實習(驗)場所名稱 (或存放地點)
83	多功能事務機	1	教師研究、教師備課	護理科辦公室
84	雷射印表機	2	教師研究、教師備課	護理科辦公室
85	雷射印表機	1	教師研究、教師備課	護理科教師研究室
86	19 吋寬螢幕彩色液晶顯示器	1	教師研究、教師備課	護理科教師研究室
87	彩色數位攝影機	1	教師研究、教師備課	護理科研究室
88	彩色數位相機	2	教師研究、教師備課	護理科研究室
89	單槍投影機	1	教師研究、教師備課	護理科研究室
90	個人電腦	1	教師研究、教師備課課	護理科教師研究室
91	19 吋彩色液晶顯示器	1	教師研究、教師備課	護理科教師研究室
92	萬能實物放映機	1	基本護理學	示範教室
93	19 吋寬螢幕彩色液晶顯示器		基本護理學	基護實驗室
94	數位攝影機	1	精神科護理學	精神科會談室
95	電子記憶式白板	1	基本護理學	示範教室
96	子母畫面處理器	1	內外科護理學、基本護理學	內外科實驗室
97	數位實習機房影音監視	1		內外科實驗室
98	收音麥克風、麥克風混音器、擴大機	1		內外科實驗室
99	微距鏡頭	2		內外科實驗室
100	嬰兒急救模型	2	兒科護理學	內外科實驗室
101	半身 CPR 安妮模型	2	內外科護理學	內外科實驗室
102	LED 全身 CPR 安妮模型	2	內外科護理學	內外科實驗室
103	個人電腦及 19 吋彩色液晶顯示器	3	教師研究、教師備課課	護理科教師研究室
104	10 吋精簡型電腦(筆電)	2	各科護理實習	實習組
105	筆記型電腦	1	教師研究、教師備課課	護理科研究室
106	電腦主機及 19 吋彩色液晶顯示器	1	解剖、生理學實驗	解剖生理實驗室
107	數位多功能講桌	1	解剖、生理學實驗	解剖生理實驗室
108	投影機	1	解剖、生理學實驗	解剖生理實驗室
109	LaserJet 9040DN 印表機	1	教師研究、教師備課	護理科辦公室
110	醫護 DVD 互動教學帶 48 片	1	解剖、生理學實驗	護理科辦公室

科別： 幼兒保育科

序號	電腦教學設備名稱	件(套)數	與課程之配合情形 (請註明課程名稱)	實習(驗)場所名稱 (或存放地點)
1	資訊輸入模組 AV.VGA.AC MIC 座含 VGA 專用線及線材.安	1	人力資源管理 人際溝通	C1060 幼保教學 演示教室
2	資訊輸入模組 AV.VGA.AC MIC 座含 VGA 專用線及線材.安	1	人類發展學 心理學	C3100 教材教具 製作教室
3	資訊輸入模組 AV.VGA.AC MIC 座含 VGA 專用線及線材.安	1	幼兒生理學 幼兒休閒活動設計	C1080 嬰幼兒保 健教室
4	個人電腦(LEO)PIII 800,螢幕 LEO 15LCD	1	幼兒行為觀察與記錄 幼兒活動設計	教師研究室
5	個人電腦(LEO)PIII 800,螢幕 LEO 15LCD	1	幼兒班級經營 幼兒教材教法(一)	C1090 嬰幼兒營 養調膳食教室
6	個人電腦(LEO)PIII 800,螢幕 LEO 15LCD	1	幼兒教材教法(二) 幼兒教保專題(一)	教師研究室
7	個人電腦(LEO)PIII 800,螢幕 LEO 15LCD	1	幼兒教保專題(二) 幼兒教保概論	幼保資源中心
8	個人電腦(LEO)PIII 800,螢幕 LEO 15LCD	1	幼兒教保實習 幼兒教保模式	教師研究室
9	個人電腦 (ACER)VERION-7100,P3-IG,15"L CD 螢幕	1	幼兒教保課程理論與模式 幼兒教保環境規劃與運用 幼兒造型藝術	教師研究室
10	個人電腦 (ACER)VERION-7100,P3-IG,15"L CD 螢幕	1	幼兒發展與輔導 幼兒器樂 幼兒餐點設計與製作	幼保科辦公室
11	個人電腦 PentiumIV 2.26Hz CPU P4B533	1	幼兒營養與膳食 幼兒點心烘焙	教師研究室
12	個人電腦 PentiumIV 2.26Hz CPU P4B533	1	幼兒體能律動 幼保法規與政策	教師研究室
13	個人電腦 PentiumIV 2.26Hz CPU P4B533	1	生命教育 生涯規劃與發展	教師研究室
14	個人電腦 PentiumIV 2.26Hz CPU P4B533	1	生理學與實驗 在宅托育理論與實務	教師研究室
15	個人電腦(LEO)PIII 800,螢幕 LEO 15LCD	1	多元文化教育 托育機構行政管理與實務	教師研究室
16	個人電腦 (LEMEL)Pentium4 CPU P4S533-MX ViewSonic	1	早期療育導論 兒童及少年福利服務及法規	教師研究室
17	個人電腦 (LEMEL)Pentium4	1	兒童文學名著選讀	幼保科辦公室

序號	電腦教學設備名稱	件(套)數	與課程之配合情形 (請註明課程名稱)	實習(驗)場所名稱 (或存放地點)
	CPU P4S533-MX ViewSonic		兒童美語教學	
18	個人電腦 (LEMEL)Pentium4 CPU P4S533-MX ViewSonic	1	兒童福利 兒童語文教學	幼保科辦公室
19	個人電腦 (LEMEL)Pentium4 CPU P4S533-MX ViewSonic	1	兒童戲劇 兒童繪本賞析	教師研究室
20	個人電腦 (LEMEL)Pentium4 CPU P4S533-MX ViewSonic	1	兒童繪本讀物賞析 兩性議題	教師研究室
21	個人電腦 (LEMEL)Pentium4 CPU P4S533-MX ViewSonic	1	性別與人際關係 服務學習與實踐	教師研究室
22	個人電腦 (LEMEL)Pentium4 CPU P4S533-MX ViewSonic	1	社會工作 社會學	教師研究室
23	光碟機-DVDPioneer DVD DV233	1	保母基本技術與原理	幼保科辦公室
24	雷射印表機 HP LASERJET 5000	1	保母實務研討	幼保資源中心
25	雷射印表機 HP-LASERJET 1200	1	家庭動力	教師研究室
26	雷射印表機 HP-LASERJET 1200	1	特殊兒童個別化方案	教師研究室
27	雷射印表機 HP-LASERJET 1200	1	特殊教育(一)	教師研究室
28	雷射印表機 LJ550	1	特殊教育(二)	幼保科辦公室
29	軟體 office 2000	1	特殊嬰幼兒個別化方案	幼保科辦公室
30	軟體 CorelDraw	1	班級經營	幼保科辦公室
31	軟體 PC-Cillin 2000	1	健康照護	幼保科辦公室
32	軟體 Sigmaplot for window	1	婚姻與家庭	幼保科辦公室
33	軟體 Adobe Illustrator 9.0	1	專業倫理	幼保科辦公室
34	軟體 Adobe Premiere6.0	1	教育統計	幼保科辦公室
35	軟體 Adobe Photoshop6.0	1	教具設計及運用	幼保科辦公室
36	軟體 Adobe Photoshop6.0	1	教保專業倫理 教學多媒體運用	幼保科辦公室
37	溝通學習圖庫光碟含 1192 個黑白.彩色.動畫圖形庫及聲音資	1	琴法 進階琴法	幼保資源中心
38	落地型無線擴音器 (Y&Y)C.S.F-300	1	運動休閒 電腦多媒體製作	C1090 嬰幼兒營養膳食教室
39	無線麥克風 (MIPRO) 含主機,MR123	1	說故事技巧 課後托育理論與實務	C1060 幼保教學 演示教室
40	有線麥克風	1	學前產業行銷管理 融合教育	C1060 幼保教學 演示教室
41	無線麥克風 (MIPRO) 含主機,MR123	1	親職教育 優生學概論	C3100 教材教具 製作教室
42	有線麥克風	1	嬰幼兒生理學	C3100 教材教具 製作教室

序號	電腦教學設備名稱	件(套)數	與課程之配合情形 (請註明課程名稱)	實習(驗)場所名稱 (或存放地點)
43	無線麥克風 (MIPRO) 含主機,MR123	1	嬰幼兒安全與急救 嬰幼兒行為輔導	C1080 嬰幼兒保健教室
44	有線麥克風	1	嬰幼兒行為觀察與記錄 嬰幼兒保育概論	C1080 嬰幼兒保健教室
45	綜合擴大機(HYLEX)EA-7080	1	嬰幼兒按摩 嬰幼兒特殊教育	C1060 幼保教學 演示教室
46	綜合擴大機(HYLEX)EA-7080	1	嬰幼兒疾病預防與照護 嬰幼兒健康評估	C3100 教材教具 製作教室
47	綜合擴大機(HYLEX)EA-7080	1	嬰幼兒健康與安全照護 嬰幼兒教具設計與製作	C1080 嬰幼兒保健教室
48	電動銀幕忻華牌, 6"*8"	1	嬰幼兒教保見習 嬰幼兒教保實習	C3100 教材教具 製作教室
49	投影機-單槍投影機 (AlphaPro Compact)C1025	1	嬰幼兒創造性活動 嬰幼兒發展	幼保科資源中心
50	投影機-實物投影機 AVIO MP-400E	1	嬰幼兒發展評量與應用 嬰幼兒遊戲	幼保科資源中心
51	投影機 Geha Top Vistion 4000(368020)	1	嬰幼兒餐點設計與製作 嬰幼兒營養與膳食	幼保科辦公室
52	投影機-實物投影機 (PLUS)DP-060T	1	嬰幼兒環境規劃與設計 嬰兒托育實務	幼保科辦公室
53	實物投影機燈泡金屬燈泡 400W*2,供 DP-060T 型使用	1	嬰兒活動設計 環境與健康	幼保科辦公室
54	投影機-3D 實物單槍投影機 (TOSHIBA)TLP-T71M	1		幼保科辦公室
55	投影機-單槍投影機 (BENQ)PB-7210	1		幼保科辦公室
56	投影機-單槍投影機 (BENQ)PB-7210	1		C1060 幼保教學 演示教室
57	投影機-單槍投影機 (BENQ)PB-7210	1		C1080 嬰幼兒保健教室
58	多媒體工作站	1		幼保科
59	網路伺服器	1		電算中心機房
60	幼保科教學平台	1		幼保科
61	幼保科教職員資料庫整合	1		電算中心機房
62	個人電腦	1		幼保資源中心
63	DVD 光碟機	2		幼保科
64	DVD+-R/RW 燒錄器-外接式	1		幼保資源中心

序號	電腦教學設備名稱	件(套)數	與課程之配合情形 (請註明課程名稱)	實習(驗)場所名稱 (或存放地點)
65	多功能高階噴墨列表機	1		幼保資源中心
66	影像擷取卡	1		幼保資源中心
67	19 吋彩色液晶顯示器	1		幼保資源中心
68	列印伺服器(USB)	1		幼保資源中心
69	耳機麥克風	1		幼保資源中心
70	照相機 (數位)	1		幼保資源中心
71	12.1 吋手提電腦	3		幼保資源中心
72	照相機 (數位)	1		幼保資源中心
73	照相機 (數位)	1		幼保資源中心
74	數位攝影機	2		幼保資源中心
75	筆記型電腦	2		教師研究室
76	桌上型個人電腦	3		幼保資源中心
77	19 吋彩色液晶顯示器	3		幼保資源中心
78	可攜式硬式磁碟組	4		幼保科
79	企業精簡型電腦	1		幼保科
80	錄音筆	2		幼保科
81	照相機	2		幼保科
82	網路型 A4 掃瞄器	1		幼保科
83	企業精簡型筆記型電腦	3		幼保科
84	筆記型電腦	1		幼保科
85	個人電腦	6		幼保科
86	網路型黑白雷射印表機	1		幼保科
87	19 吋彩色液晶顯示器	6		幼保科
88	數位相機	1		幼保科

科別： 資訊管理科

序號	電腦教學設備名稱	件(套)數	與課程之配合情形 (請註明課程名稱)	實習(驗)場所名稱 (或存放地點)
1	LENOVO /ThinkCentre M57e 9482 L520-G15 液晶螢幕	58	資料庫管理系統·資料處理·多媒體設計與製作·電腦繪圖·商程式語言·系統分析與設計·物件導向技術·計算機網路·程式設計·管理資訊系統	C4040 電腦教室

序號	電腦教學設備名稱	件(套)數	與課程之配合情形 (請註明課程名稱)	實習(驗)場所名稱 (或存放地點)
2	IBMS50,3.0GHz.256RAM L520-G15 液晶螢幕	48	資料庫管理系統·資料處理·多媒體設計與製作·電腦繪圖·商用程式語言·系統分析與設計·物件導向技術·計算機網路·程式設計·管理資訊系統	C4080 電腦教室
3	Lenovo7298 個人電腦 Viewsonic VA1918WM19 吋液晶螢幕	61	資料庫管理系統·資料處理·多媒體設計與製作·電腦繪圖·商用程式語言·系統分析與設計·物件導向技術·計算機網路·程式設計·管理資訊系統	C3060 電腦教室
4	Intel Pentium 4 2.6G 電腦	16	專題製作	C4060 專題實驗室
5	HP 雷射印表機 2300	1	專題製作	C3010 研究室
6	無線網路基地台	3	專題制作	資管科辦公室
7	無線網路卡	35	專題制作	資管科辦公室
8	Pentium-4 多媒體級電腦	2	多媒體設計教學、服務	資管科辦公室
9	數位剪輯系統(含軟硬體)	2	與研究的需要，建置一	資管科辦公室
10	高階數位攝影機	1	個多元功能的支援環	資管科辦公室
11	DVD 燒錄機	1	境。相關設施以能在	資管科辦公室
12	高階 PDA	1	Internet/Intranet 的架構	資管科辦公室
13	PHS 手機	1	環境上運作為規劃方向	資管科辦公室
14	伺服主機(2.8G CPU) 1 台	1	研究智慧型計算之核心	智慧型計算實驗室
15	個人電腦(3.0G CPU)	2	技術及其理論與應用，	智慧型計算實驗室
16	掃描機	1	以增進電腦系統之推理	智慧型計算實驗室
17	雷射印表機	1	能力及智慧性，增加系	智慧型計算實驗室
18	會聲會影	2	統之附加價值及應用於	智慧型計算實驗室
19	IBM eServer 伺服器	1	各領域。特提出「智慧	智慧型計算實驗室
20	HP Color LaserJet 4600dn 彩色印 表機	1	型計算實驗室設置計	智慧型計算實驗室
21	IMB A50 P4 2.8G 個人電腦	4	劃」	智慧型計算實驗室
			結合網路之便利性及智	智慧型系統實驗室
			慧型系統之能力，探討	智慧型系統實驗室
			智慧型網路應用系統在	智慧型系統實驗室
			教學上及校園內之整合	智慧型系統實驗室

序號	電腦教學設備名稱	件(套)數	與課程之配合情形 (請註明課程名稱)	實習(驗)場所名稱 (或存放地點)
22	Microsoft SQL Server	1	應用。	智慧型系統實驗室
23	Borland J-Builder	1		智慧型系統實驗室
24	高階伺服器	1	教學實習、線上考試 用，學生專題管理	機房
25	中階伺服器	3	教學實習、線上考試 用，學生專題管理	機房
26	低階伺服器	3	教學與學生實習	機房(動畫1、資管 2)
27	筆記型電腦	2	教學用	C3010 研究室、科辦
28	雷射印表機	2	教學與學生實習	2樓、5樓研究室
29	網路實習設備	1	網路實習	機房
30	個人電腦	5	實驗室設備更新供學生 專題及教師研究使用	主任辦公室1套、5 樓研究室1套、c3010 研究室3套
31	雷射印表機(A3:1台、A4:2 台)	3		A3放c3010研究室 A4科辦、專題實驗室
32	多媒體伺服器端軟體	1	多媒體設計、電腦繪 圖、電腦動畫、遊戲製 作等相關課程使用	多媒體創意實驗室
34	雷射印表機(A4)	2	學生列印作業	資管科辦公室
35	筆記型電腦	10	專題製作	C4060 專題實驗室
36	小筆電	13	教學用	各教師研究室

科別： 企業管理科

序號	摘要	件(套)數	與課程之配合情形 (請註明課程名稱)	存置地地點
1	15 吋觸控式螢幕	1	會計學 會計概論	B105 專業教室
2	17 吋彩色液晶顯示器	20	商業套裝軟體 企業管理綜合個案研究	B105 專業教室
3	投影機-單槍投影機	1	組織行為 行銷學	B105 專業教室
4	個人電腦	11	廣告學	B105 專業教室
5	廣播教學系統	1	人力資源管理 商用英會	B105 專業教室
6	19 吋彩色液晶顯示器	2	金融市場 物流管理	B110 企國教師研究室
7	19 吋彩色液晶顯示器	1	消費者行為 零售管理	B111 企國教師研究室
8	19 吋彩色液晶顯示器	1	專案管理 中小企業管理	B112 企國教師研究室
9	19 吋彩色液晶顯示器	1	投資學 財務管理 e 化教材製作	企管、國貿科辦公室
10	BOSS 教學軟體	1	會計學 秘書實務	企管科辦公室
11	business Groups in Taiwan	1	專題製作	
12	Corporations directory	1	專題課程	
13	Crystal Ball7.2 蒙地卡羅模擬軟	1	管理概論 國際企業管理	企管科辦公室
14	DEA softwae Frontier	1	金融市場	
15	Eview v4.1	1	行銷管理	
16	Extended Lingo	1	市場調查分析	
17	GAUSS System V5.0	1	財務管理	
18	Interactive LISREL v8.5	1	企業個案	
19	Nvivo 7 for XP 質性分析軟體	1	績效管理與績效評估 管理概論	企管科辦公室
20	Scientific Workplace v4.1	1	財務管理	企管科辦公室
18	Shazam v9.0	1	財金證照輔導	
19	Top5000	1	英文輸入 中文輸入	企管科辦公室
20	VinRATS-32+V5.0	1		企管科辦公室

序號	摘要	件(套)數	與課程之配合情形 (請註明課程名稱)	存置地地點
21	外接式燒錄器	1	企劃書撰寫實務	
22	平板式筆記型電腦	1	商業書報導讀	企管科辦公室
23	光碟機-DVD	1	電子商務	B106 專業教室
24	列表機	1	教師備課用	企管、國貿科辦公室
25	投影機	2	教師研究	B107 專業教室
26	投影機-單槍投影機	1	產學合作	B106 專業教室
27	投影機-實物投影機	1	學生科會使用	B108 企國教室
28	個人電腦	6	證照輔導	B102 專業教室
29	個人電腦	2	數位教材製作	B110 企國教師研究室
30	個人電腦	1		B111 企國教師研究室
31	個人電腦	1		B112 企國教師研究室
32	個人電腦	1		企管、國貿科辦公室
33	個人電腦	8		B108 企國教室
34	教學錄製軟體	1		企管、國貿科辦公室
35	筆記型電腦	2		B110 企國教師研究室
36	筆記型電腦	1		B111 企國教師研究室
37	筆記型電腦	1		企管、國貿科辦公室
38	雷射印表機	1		企管專題研討室
39	數位互動式電子白板	1		B104 專業教室
40	數位多功能複合機	1		
41	數位板	1		B110 企國教師研究室
42	數位板	1		B111 企國教師研究室
43	數位板	1		B112 企國教師研究室
44	數位板	2		企管、國貿科辦公室
45	數學符號編輯軟體	1		企管、國貿科辦公室
46	企業型電腦	65		B106 專業教室
47	桌上型電腦記憶體模組			

序號	摘要	件(套)數	與課程之配合情形 (請註明課程名稱)	存置地點
48	防盜式 LCD 固定架			
49	電腦椅 防盜式雙人教學電腦辦公 桌 彩色液晶顯示器 19 吋	一式		
50	應用軟體 SoftHome 11843 Pack UCINET V:6 單機教育版 PDF Password Remover 解密 家 單機教育版 Math Type V:6 單機教育版 Visoi Pro 2007 中文專業教 育版 Solid Converter PDF Std 單 機教育版 Photoshop Extended CS3 單 機教育中文版 PDF2XL Enterprise 單機教 育版	一式		
51	證照考試平台教學軟體 模考平台維護進階版 理財人員題庫進階版 會計丙級題庫進階版 證券業務員題庫 企業內控題庫 記帳士題庫 投資型保險題庫 信託人員題庫 初階外匯交易證照輔導	一式		B106 專業教室
52	高速文件掃描器	一台		企管、國貿科辦公室
53	液晶投影機	一台		企管、國貿科辦公室
54	E 化教室	3 間		慈暉樓一樓
55	國貿專業教室	1 間		慈暉樓一樓
56	電腦教學廣播系統設備(含 硬體多功能主控器、中繼 器、學生控制盒)	1 組		慈暉樓一樓
57	2U 超薄型伺服器	2		B108 專業教室

序號	摘要	件(套)數	與課程之配合情形 (請註明課程名稱)	存置地地點
58	8 port 15 吋 LCD KVM	1		電算中心機房(第二)
59	四合一電腦切換器	1		電算中心機房(第二)
60	不斷電系統	1		電算中心機房(第二)
61	網路型彩色雷射印表機	1		企管、國貿科辦公室
62	網路型白雷射印表機	3		慈暉樓一樓
63	貿易便捷化暨電子通關自 動化報關系統	1		B106 專業教室

科別：國際貿易科

序號	摘要	件(套)數	與課程之配合情形 (請註明課程名稱)	存置地地點
1	16 鍵類比交換機內線卡	1	商用英文 I, II	B101 專業教室
2	19 吋彩色液晶顯示器	1	管理專題製作	B101 專業教室
3	19 吋彩色液晶顯示器	1	會計概論實習 國際貿易實務	B103 專業教室
4	19 吋彩色液晶顯示器	1	國際企業管理 國際運籌管理	B107 企管國貿會議 室
5	19 吋彩色液晶顯示器	1	市場調查分析 國際市場開發	B111 企國教師研究 室
6	19 吋彩色液晶顯示器	2	國際生產管理 國際財務管理	B112 企國教師研究 室
7	19 吋彩色液晶顯示器	2	國際商務資訊系統	企管、國貿科辦公室
8	25 合一快閃晶片讀卡機	1	國際金融 國際匯兌	B111 企國教師研究 室
9	25 合一快閃晶片讀卡機	1	投資學 財務管理	B112 企國教師研究 室
10	25 合一快閃晶片讀卡機	1	成本會計	企管、國貿科辦公室
11	25 合一快閃晶片讀卡機	1	經濟學 企業管理綜合個案研究	國貿科
12	5101 空運艙單系統	1	組織行為	B101 專業教室
13	GAUSS System v7.0 with manual	1	秘書實務 商業心理學	B112 企國教師研究 室
14	LIMDEP V8.0 經濟計量分 析軟體	1	商業溝通 貿易法規	

序號	摘要	件(套)數	與課程之配合情形 (請註明課程名稱)	存置地地點
15	Minitab R14 統計製程分析軟體	1	管理會計 成本會計	
16	Plus Pack 1&2	1	廣告學	
17	Premium Solver platform	1	行銷管理	
18	Solver Platform SDK	1	進階會計輔導	
19	SPSS 12.0 中文版	1	進階英文輔導	
20	SQL Sever 2000 STD 中文版	1	秘書實務 亞洲經貿情勢	B101 專業教室
21	Stata/SE w/Base Set9	1	物流管理 商業談判 商用心理學	B112 企國教師研究室
22	StreamMaster 串流專家系統	2	中英文輸入 商業倫理	B111 企國教師研究室
23	StreamMaster 串流專家系統	3	網際網路行銷 財經書報研討	B112 企國教師研究室
24	WIN-CAMI Client 模組	3	信用狀實務	B101 專業教室
25	外接式硬碟	2	關貿實務 證卷交易實務	B110 企國教師研究室
26	外接式硬碟	2	保險實務 國際禮儀	B111 企國教師研究室
27	外接式硬碟	4	貿易資訊系統 商業套裝軟體	B112 企國教師研究室
28	外接式硬碟	4	教師備課用	企管、國貿科辦公室
29	列表機-雷射列表機	1	教師研究	企管、國貿科辦公室
30	列表機-彩色噴墨	1	產學合作	B108 專業教室
31	投影機	1	學生科會使用	B108 專業教室
32	投影機-液晶單槍投影機	2	證照輔導	B108 專業教室
33	投影機-單槍投影機	1	數位教材製作	B103 專業教室
34	客服模擬系統	1		B101 專業教室
35	音箱壁掛	2		B103 專業教室
36	音響	1		B102 專業教室
37	個人電腦	4		B101 專業教室
38	個人電腦	2		B102 專業教室
39	個人電腦	1		B103 專業教室
40	個人電腦	1		B107 專業教室
41	個人電腦	1		B111 企國教師研究室

序號	摘要	件(套)數	與課程之配合情形 (請註明課程名稱)	存置地地點
42	個人電腦	2		B112 企國教師研究室
43	個人電腦	2		企管、國貿科辦公室
44	個人電腦	6		B108 專業教室
45	海空運通關系統	1		B101 專業教室
46	彩色噴墨印表機	1		B112 企國教師研究室
47	彩色數位攝影機	1		企管、國貿科辦公室
48	掃描器	1		企管、國貿科辦公室
49	掃描器	1		B108 專業教室
50	通關自動化系統軟體授權	1		企管、國貿科辦公室
51	筆記型電腦	1		B112 企國教師研究室
52	筆記型電腦	2		企管、國貿科辦公室
53	筆記型電腦	2		企管、國貿科辦公室
54	虛擬還原軟體	1		B101 專業教室
55	貿易資訊暨台灣經濟新報 資料系統	1		企管、國貿科辦公室
56	微電腦主控機:語言教學	1		B103 專業教室
57	雷射印表機	1		B101 專業教室
58	雷射印表機	1		B106 專業教室
59	雷射印表機	1		B108 專業教室
60	雷射印表機	1		B111 企國教師研究室
61	雷射印表機	1		B112 企國教師研究室
62	雷射印表機	1		企管、國貿科辦公室
63	雷射印表機	2		國貿科
64	雷射印表機	1		國貿科學會辦公室
65	廣播系統 SINEW 教師端	1		B103 專業教室
66	廣播系統 SINEW 學生端	23		B103 專業教室
67	數值分析軟體	1		B101 專業教室
68	繪圖板	1		B108 專業教室
69	繪圖板	1		B111 企國教師研究

序號	摘要	件(套)數	與課程之配合情形 (請註明課程名稱)	存置地地點
				室
70	繪圖板	2		B112 企國教師研究室
71	繪圖板	1		企管、國貿科辦公室
72	多媒體教學設備 B103 專業教室企業型電腦主機	46		B103 專業教室
73	零售業模擬經營軟體 軟體(含 SERVER)	一式		B101 專業教室
74	企業資源規劃教學軟體	一式		B103 專業教室
75	e 化教學設備-伺服器	一台		B101 專業教室
76	筆記型電腦	8 台		教師研究室

科別： 應用外語科

序號	電腦教學設備名稱	件(套)數	與課程之配合情形 (請註明課程名稱)	實習(驗)場所名稱 (或存放地點)
1	個人電腦	30	學生英語自學、補救教學輔導課、學生分組報告等用途	英語自學中心
	賴世雄線上隨選視訊課程-英檢初級、中級教學課程	1		
	全民英檢寫作通初級	1		
	英文寫作魔法師-基本句型寫作	1		
	英文寫作魔法師-常用職場英文	1		
	常春藤 ToEIC 線上模擬測驗系統	1		
	全民英檢線上模擬測驗系統	1		
	常春藤全民英檢中級複試課程	1		
	NEW TOEIC 線上模擬測驗系統 11 回	1		
	商務行政英文初級課程(12 課)	1		
	商務行政英文中級課程(12 課)	1		
	EXenglish 數位英語學院	1		
2	導師主控桌	1	英檢證照輔導課、英語字彙證照輔導課、英語聽力訓練與表達課程、英文翻譯、職場英語會話、通識英文、商用英文、計算機概論、數位	E205 多媒體語言教室
	教師用個人電腦(含椅)	1		
	單槍投影機	1		
	UTP 教學廣播系統 1 對 60 人版 含主控台、教學廣播系統	1		
	學生用個人電腦(附耳機)	60		

序號	電腦教學設備名稱	件(套)數	與課程之配合情形 (請註明課程名稱)	實習(驗)場所名稱 (或存放地點)
	電腦桌椅	60	化資料處理、TQC 中英文輸入檢定試場等	
	線上教學系統(全民英檢線上系統、NEW TOEIC 線上模擬測驗系統、商務行攻英文初級、中級課程)	1		
	EXenglish 數位英語學院	1		
3	導師主控桌	1	英檢證照輔導課、英語聽力訓練與表達課程、英文翻譯、通識英文、商用英文、計算機概論、數位化資料處理、TQC 中英文輸入檢定試場等	E204 多媒體語言教室
	教師用個人電腦(含椅)	1		
	單槍投影機	1		
	UTP 教學廣播系統 1 對 60 人版含主控台、教學廣播系統	1		
	學生用個人電腦(附耳機)	60		
	電腦桌椅	60		
	線上教學系統(全民英檢線上系統、NEW TOEIC 線上模擬測驗系統、商務行攻英文初級、中級課程)	1		
	EXenglish 數位英語學院	1		
4	筆記型電腦	4	教師教學用	科辦公室

科別： 數位影視動畫科

序號	電腦教學設備名稱	件(套)數	與課程之配合情形 (請註明課程名稱)	實習(驗)場所名稱 (或存放地點)
1	掃描器	3	科內相關課程	動畫教室 E506
2	A3 高階彩色噴墨列表機	2	科內相關課程	動畫科教師研究室
3	A4 中階雷射印表機	1	科內相關課程	動畫科教師研究室
4	雷射印表機	1	科內相關課程	動畫科教師研究室
5	列表機	1	科內相關課程	動畫科教師研究室
6	個人電腦	3	科內相關課程	動畫科教師研究室
7	個人電腦	3	科內相關課程	動畫科教師研究室
8	光碟燒錄器-外接式	1	科內相關課程	動畫科教師研究室
9	MACROMEDIA DIRECTOR	1	數位剪輯(一) 數位剪輯(二) 專題製作	動畫科教師研究室
10	軟體 — Macromedia Studio	1	網頁設計	動畫科教師研究室

序號	電腦教學設備名稱	件(套)數	與課程之配合情形 (請註明課程名稱)	實習(驗)場所名稱 (或存放地點)
	MXwinlevelb		電腦繪圖 專題製作	
1/94	可擦式壓感數位板	5	平面動畫(一) 平面動畫(二) 角色動畫 I 角色動畫 II 專題製作	動畫教室 E506
2/94	電腦動畫軟體 Maya Complete v6.5	1	專題製作	動畫科教師研究室
1/95	繪圖影像剪輯組合軟體	1 式	數位剪輯 (一) 數位剪輯 (二) 網頁設計 電腦繪圖 視覺傳達設計 數位影像處理 專題製作	PC 電腦教室 E505
2/95	卡通動畫系統	1 組	平面動畫 (一) 平面動畫 (二)	動畫教室 E506
2/95	3ds max 軟體 (95 提升教學品質)	16 套	3D 動畫	PC 電腦教室 E505
3/95	Toon Boom SOLO 軟體(含外接式硬碟 250G) (95 提升教學品質)	1 套	平面動畫 (一) 平面動畫 (二) 專題製作	動畫教室 E506
4/95	資料處理電腦組 (95 提升教學品質)	1 台	專題製作	動畫科教師研究室
1/96	筆記型電腦	1 台	科內相關課程	動畫科教師研究室
2/96	外接式硬碟	4	科內相關課程	動畫教室 E506
3/96	個人電腦(含 19 吋彩色液晶顯示器)	60 台	電腦繪圖 網頁設計	PC 電腦教室 E505
	廣播系統	1	3D 動畫 數位影像處理 視覺傳達設計 計算機概論 等校內相關課程	
4/96	1U 超薄型伺服器	1 台	科內相關課程 教師教材	電算中心
	SQL Server 標準版最新授權版	1		
	SQL Server 用戶端存取授權版	1		
	SQL Server 安裝光碟	1		
5/96	HD 網路資訊服務平台	1	科內相關課程	動畫科
6/96	錄音/編曲綜合軟體	55 套	數位影音理論與製作	PC 電腦教室 E505

序號	電腦教學設備名稱	件(套)數	與課程之配合情形 (請註明課程名稱)	實習(驗)場所名稱 (或存放地點)
	(96 提升教學品質)		(一) 數位影音理論與製作 (二)	
7/96	電腦教室建置 1.乙太網路交換器 2.資訊網路佈線 (96 提升教學品質)	60 台 1 式	科內使用電腦之相關 課程	PC 電腦教室 E505
8/96	軟體－Painter (96 提升教學品質)	科系授權	平面動畫(一) 平面動畫(二) 平面構成 專題製作	PC 電腦教室 E505
9/96	數位繪圖板 (96 提升教學品質)	55 組	平面動畫(一) 平面動畫(二) 平面構成 角色動畫 I 角色動畫 II 專題製作	動畫教室 E506
10/96	黏土動畫拍攝軟體 (96 提升教學品質)	1 式	平面動畫(一) 平面動畫(二) 角色動畫 I 角色動畫 II 專題製作	動畫教室 E506
1/97	個人電腦(含 19 吋彩色液晶顯示器)	10	平面動畫(一) 平面動畫(二) 角色動畫 I 角色動畫 II 平面構成 設計概論 色彩學 專題製作	動畫教室 E506
2/97	TraceMan HD (1 套) PaintMan HD (1 套) Stylos HD (1 套) Core Retas HD (1 套) Mirage1.5 教育版(10 人授權)CS3 Production Premium 教育版(10 人授權)	1	平面動畫(一) 平面動畫(二) 角色動畫 I 角色動畫 II 專題製作	動畫教室 E506

序號	電腦教學設備名稱	件(套)數	與課程之配合情形 (請註明課程名稱)	實習(驗)場所名稱 (或存放地點)
3/97	個人電腦(含 19 吋彩色液晶顯示器) (97 提升教學品質)	12	平面動畫 (一) 平面動畫 (二) 平面構成 設計概論 色彩學 角色動畫 I 角色動畫 II 專題製作	動畫教室 E506
4/97	PaintMan HD (1 套) Stylos HD (1 套) Core Retas HD (1 套) Mirage1.5 教育版 (11 人授權) TBS Storyboard Pro (2 套) (97 提升教學品質)	1	平面動畫 (一) 平面動畫 (二) 角色動畫 I 角色動畫 II 專題製作	動畫教室 E506
5/97	A4 印表機 (97 提升教學品質)	1	科內相關課程	動畫科教師研究室
1/98	廣播教學系統機組設備	21 個學生 端+1 個老 師端	平面動畫 角色動畫 I 角色動畫 II	動畫教室 E506
2/98	中階顯示卡	22 組	數位動畫表現	動畫教室 E506
3/98	桌上型電腦記憶體模組	22 組	動畫媒彩應用	動畫教室 E506
4/98	Toon Boom Studio 2.5D 動畫軟體	22 套	專題製作	動畫教室 E506
5/98	彩色印表機 (A4 規格)	1 台	生專題製作課程及作 品參賽使用	動畫教室 E506
1/99	3D 動畫軟體(3ds max 2010 英文教 育版, 含一年免費升級) (5 套—99 提昇)	15 套	3D 動畫課程 專題製作 學生參加動畫競賽使 用	E505
2/99	個人電腦(含 19 吋彩色液晶顯示 器)	28 台	平面動畫 視覺傳達設計 數位動畫表現 網頁設計 設計繪畫 廣告設計 角色動畫 II	E506
3/99	觸控液晶螢幕(99 提昇)	2	動畫課程教學 學生專題製作	E505 E506

序號	電腦教學設備名稱	件(套)數	與課程之配合情形 (請註明課程名稱)	實習(驗)場所名稱 (或存放地點)
4/99	迷你筆記型電腦(99 提昇)	1	(學生專題製作及作品 展示使用	動畫科

科別：高齡社會健康管理科

序號	摘要	件(套)數	與課程之配合情形 (請註明課程名稱)	存置地地點
1.	混音擴大機	1	教師備課、學生專題製作、 各課程皆適用	高齡環境模擬實驗室 (C1050)
2.	螢幕—電動	1	教師備課、學生專題製作、 各課程皆適用	高齡環境模擬實驗室 (C1050)
3.	單槍投影機	1	教師備課、學生專題製作、 各課程皆適用	高齡體驗示範教室 (E302)
4.	個人電腦	2	教師研究、教師備課、學生 專題製作、各課程皆適用	E300 科辦公室
5.	19 吋色液晶顯示器	2	教師研究、教師備課、學生 專題製作、各課程皆適用	E300 科辦公室
6.	筆記型電腦	3	教師研究、教師備課、學生 專題製作、各課程皆適用	E300 科辦公室
7.	雷射印表機	1	教師研究、教師備課、學生 專題製作、各課程皆適用	E300 科辦公室
8.	彩色雷射印表機	1	教師研究、教師備課、學生 專題製作、各課程皆適用	E300 科辦公室
9.	多功能噴墨印表機	1	教師備課、學生專題製作、 各課程皆適用	E300 科辦公室
10.	數位相機	1	教師研究、教師備課、學生 專題製作、各課程皆適用	E300 科辦公室
11.	數位攝影機	2	教師研究、教師備課、學生 專題製作、各課程皆適用	E300 科辦公室

單位別：通識教育中心

序號	電腦教學設備名稱	件(套)數	與課程之配合情形 (請註明課程名稱)	實習(驗)場所名稱 (或存放地點)
1	個人電腦	16	通識課程	通識中心辦公室
2	雷射印表機	2		
3	筆記型電腦	12		
4	單槍投影機	1		
5	DV 攝放影機	2		
6	錄放影機-DVD	2		
7	數位相機	4		
8	海報印表機	1		
9	個人電腦	7	通識課程全校性活動	野聲館教師研究室
10	筆記型電腦	3		
11	數位相機	1		
12	攝影機	1		
13	單槍投影機	1		
14	錄放影機-DVD	1	通識課程及活動	野聲館舞蹈教室
15	單槍投影機	1	全校性活動	野聲館
16	個人電腦	1	通識課程	康寧廳
17	光碟機-DVD	1	通識課程	劉銘傳教室
18	印表機	1		
19	低速 A3 掃描器	1		
20	實物投影機	1		
21	投影機-單槍投影機	1		
22	投影機-無線傳輸投影機	2		
23	紅外線簡易遙控器	1		
24	個人電腦	1		
25	彩色雷射印表機	1		
26	液晶螢幕顯示器	1		
27	液晶觸控螢幕	1		
28	無線麥克風	1		
29	筆記型電腦	1		
30	數位矩陣混音器	1		
31	環境程序控制主機	1		
32	高效能互動教學設備	1		
33	擴大機	1		
34	筆記型電腦	4	社會學群通識課程	劉銘傳教室

序號	電腦教學設備名稱	件(套)數	與課程之配合情形 (請註明課程名稱)	實習(驗)場所名稱 (或存放地點)
35	數位內容管理系統	1	通識課程	通識中心
36	線上補救教學系統	1		
37	個人電腦	3	國防通識課程	軍訓室
38	筆記型電腦	5		
39	筆記型電腦	4	體育學群通識課程	野聲館
40	筆記型電腦	4	自然學群通識課程	牛頓教室
41	高效能互動教學設備	1		
42	筆記型電腦	4		
43	高效能互動教學設備	1	語文學群通識課程	東坡居教室
44	投影機	1		
45	高效能互動教學設備	1		
46	投影機	1	藝術學群通識課程	荀貝格教室

單位別： 資訊及圖書中心

序號	電腦教學設備名稱	件(套)數	與課程之配合情形 (請註明課程名稱)	實習(驗)場所名稱 (或存放地點)
1	電腦 Celeron2.0	20	配合全校各科資訊相關課程教學，便利學生資料查詢、文書報告、及線上自學	圖書館自學區
	電腦 Intel P4-3.2G	10		
2	電腦 Intel P4-3.2G	69	支援全校各科資訊相關課程教學	C2050 電腦教室
	教學廣播系統	1		
3	電腦 Intel Core 2 Quad 2.33G	75	支援全校各科資訊相關課程教學	C3050 電腦教室
	教學廣播系統	1		

二、學校發展方向、及執行重點特色

本校係由于斌樞機主教所創辦，以「忠誠仁愛」的人本思想為創校辦學的理念，以技職教育「教授應用科學與技術，養成實用專業人才」的宗旨為教學的依歸而建置，深化「感恩回饋」、「關懷社會、關懷人群、關懷環境」的校園情懷，發揮人性化教育的特色。初始以醫護為出發點，擴及人文藝術以及商業管理等領域，同時強化職業倫理道德、敬業樂群的技職教育精神，培育兼具優良人文素質，專業理論與實務嫻熟的人才，以達成技職教育的目的，善盡一己社會職責。現有護理、幼兒保育、資訊管理、企業管理、國際貿易、應用外語、數位影視動畫、高齡社會健康管理等八科及通識教育中心。

有鑑於台灣地區人口出生率的逐年降低，必須採行相關措施以茲因應，故而系科的調整與財務控管乃本校未來發展的考量重點。本校中長程發展計畫之具體發展方向，係以科少班多為原則，整合教學資源，建構跨學程教學方式，提昇教學品質與資源效率，以達成小而美的技術學院為目標。同時加強硬體建設，為師生提供優質的教學與學習環境，強化本職學能與研究，以符合業界水準。再者因應就業市場考量，逐步調整與增加系科，培育業界所需的基礎技職人才，貫徹技職教育的宗旨。同時本校與美國亞歷桑那大學基金會有合作關係，定期進行人員及計畫的交流，期使校務發展能與國際接軌，增加自我的競爭力。以下簡述本校發展目標（及其具體執行成效）與執行策略：

一、近程目標

學校為了健全體質，在不斷力求行政革新，降低行政缺失，以為將來十年內的規劃確立穩固之基礎，訂定如下目標：

- (一) 持續提升各科師資水準，強調與實務界之結合，帶動研究風氣。
- (二) 加強教學功能，完善證照制度，強化實習課程，建置自我評鑑機制，樹立教學發展特色。
- (三) 建立校本位與科本位課程，實施跨領域學程課程。
- (四) 推動服務學習與品德教育
- (五) 推動各項產學合作、與內湖、南港、汐止地區產業特性之結合，以利推廣教育的發展。
- (六) 服務社區、結合社區特性，並促進與社區的良性互動。
- (七) 持續推動與美國亞歷桑那大學基金會之合作，運用基金會每年孳息，定期舉辦暑期學生免費遊學團、教師合作計畫及雙方人員交流，以與國際發展接軌。

二、中長程目標：

因應台灣社會的改變，積極培育人才為主體，主要的目標如下：

- (一) 調整系科與學制，建立學群特色，整合學群課程。
- (二) 推動各項產學合作、深化與內湖、南港、汐止地區產業特性之結合，與產業接軌利推廣教育的發展。
- (三) 因應生物科技發展潮流，進行幼兒保育以及長期照護、休閒等健康護育領域的發展。
- (四) 發展服務、物流管理以及兩岸企業經營管理領域，重視傳統產業界轉型需求，培育經貿基礎人力，再創台灣經濟發展新局。
- (五) 持續加強訓輔相關功能，建立正確服務的生命價值，以培養品學兼優之人才。
- (六) 規劃教職員生運動休閒場所，拓展學生生活動空間，加強校園安全，建立友善空間，以維持師生身心的健全與均衡的發展。

三、執行策略：

以提升教學、研究、輔導、行政以及教學環境品質為重大主軸，而有六大執行方式來強化競爭力，茲就執行方式陳述如下：

(一) 擴充硬體設備建構

教學設備全面 E 化，逐年加強重點系科之教學與研究設備擴充，改善現有專業教室與籌建新的專業教室。圖書設備持續擴充，並進行內部空間規劃，使其使用率增加，增強師生研究與學習的成效。改善師生運動與休閒空間，添購學生社團設備。

(二) 加強各科特色發展

因應整體社會變遷，調整系科之發展方向，強化課程與教學設備，形成系科本位的特色課程；因應產業界人力需求，開設相關課程，聘任相關師資，添購必要教學設備，並進行跨學程課程之規劃與統整；完善學生證照制度，推動各科實習課程，強化學生本職學能，培育技職教育專業人才。

(三) 拓展產學合作與國際交流

加強內湖老人服務中心之產官學合作機制，推動台德菁英專案，爭取「照護服務員訓練班」及「幼兒保育員訓練班」等標案，藉由校外實習方式，加強與業界合作關係，建立產學合作機制與契機。

(四) 強化產學研究成效

整合教師專長，成立研究團隊，加強與產業界互動。鼓勵教師進修成長，提昇學術研究能力。每學期固定辦理一系列教師進修研討會，並提供校內獎助

經費，提供教師進行研究計畫。

(五) 深化通識教育內涵

以「康寧全人教育課程」實施之經驗為基礎，持續通識課程之規劃，經由課程與相關輔助教學活動，建立學生正確價值觀，達成全人教育的目標。同時將「康寧全人教育課程」列為全校必修課程，以課程為主，活動為輔，由通識教育中心、教務處、學生事務處共同規劃，使其形成具有特色的校本位課程。

(六) 兼顧生活專業教育

加強學生生活品德教育，養成團隊合作精神，強化職業倫理教育，達成守法、重德、敬業、樂群之目標。強化導師制度功能，推動公共服務課程，推廣學生社團活動，以實踐【忠誠仁愛】的創校理念。

四、預期成效：

本校目前從短期、中長期目標，所欲達成的成效有四項，主要以學生為主，提升學校與社會的互動為輔，茲就預期成效項目陳述如下：

(一) 提升學生專業能力

強化技職體系學生在所學科系上的專業性，獎勵學生從事証照的考取，積極參加國內各項活動及比賽。

(二) 供給社會人力需求

與產業界接軌，密切合作與互動，配合產業界所需的人力資源，以提升學生的就業機會。

(三) 務實創新追求卓越

加強教師實務經驗與能力，並透過創意教學與競賽，藉由多種創意精神與方式，讓學校更具特色。

(四) 營造溫馨校園以凝聚教職員工向心力

利用各項校內外的進修研習活動，及學校主辦之年度進修研討活動，來凝聚教職員工的向心力。

三、本（100）年度發展重點

為因應內外環境的快速變遷與高等教育所面臨的發展困境(少子化、學校林立、學生素質低落等等)，在預期的目標為導向，分年實施管制的執行方向，期以目標排程以及分科別管制的方式，由教學單位的發展以及行政單位的配合，帶動整體發展目標的達成，擬定未來四年工作重點。行政單位根據年度工作重點訂定其各年度之工作內容，教學單位則各自於相關內部會議中，依據市場、教學及自身發展目標的考量下，製訂各自中長程發展計畫。最後各單位計畫均提出於本校研究發展委員會中，經由集思廣議的方式，進行修改與彙整，以作為各單位未來之工作準則，確保中長程校務發展計畫之落實。依據各單位所提計畫內容，綜合歸納出工作方向及重點如下：

1. 強化教學及研究設備：

- (1) 持續進行各科、中心之教學及研究設備的增購及提升，同時依據市場與生源的考量，預先建構相關硬體設備，以便順利進行系科調整工作與目標。
- (2) 持續進行教學大樓 E 化設備的建置，完善教學資源中心之功能與效益，並加強與改善各科現有專業教室之設備。
- (3) 強化電算中心功能，提昇整體資訊服務效能。
- (4) 加強學校安全設施，建立友善空間，節約能源，營造研究與學習的適宜空間。

2. 提昇師資結構：

- (1) 持續改善及提昇師資結構，增強助理教授級以上之教師。因應技職教育特殊系科之需求，聘任專業技術講師級以上之教師。
- (2) 有計畫鼓勵與培育現有教師再進修，培養第二專長。
- (3) 配合政策指示，鼓勵教師參與業界實習，以提昇實務經驗。
- (4) 建立系科與教師自我評鑑機制，提昇教學、研究與產學合作能量。

3. 改善教學品質及提昇研究水準：

- (1) 分列整合型與個人型研究計畫獎助，鼓勵教師組成研究團隊，或深化個人學術專長，提出相關研究計畫，積極推動科系內部與跨科系之合作教學，發展相關性產學合作。
- (2) 鼓勵教師發表學術性文章及論文，加強國內外學術交流，拓展學術國際視野。同時將研究成果落實於教學之中，藉由鼓勵編纂教材與製作教具的方式，提昇教學品質。
- (3) 自行辦理或與其他學術團體合辦各類跨校或跨國性研討會與教師研習活動，鼓勵教師參加國內外研習及短期進修課程，拓展教師教學視野知能。
- (4) 鼓勵教師指導學生參加各類活動競賽，提昇師生榮譽感並增進教學相長知能。
- (5) 鼓勵教師取得專業證照及各項國家考試資格，增加專業知能提昇教學品質。推

展實習課程，建立證照制度，輔導學生考取一般與專業證照，提升就業能力，達成至少三張證照之目標。

- (6) 設置教學優良及研究傑出獎項與制度，激勵教師教學與研究熱誠，以提昇教學品質與研究成果。

4. 落實訓輔功能：

- (1) 加強衛生教育宣導，具體規劃與執行相關活動，養成愛校護校之環保理念。
- (2) 推廣學生課外活動，持續擴充野聲館及戶外運動場設備，添購學生社團設備，培養正當休閒娛樂習性。
- (3) 加強民主法治、人權法制等概念之宣導，藉由導師及學輔中心之運作，進行心理輔導，矯正偏差行為，建立正確價值觀念。
- (4) 推動學生公共服務制度，養成群己物我一體的人文關懷，由學校走向社區，奉獻自己，熱愛鄉土。
- (5) 推動全人教育學習護照制度，擴展學生課外活動面向，培養終身學習的能力與慣性。

5. 提昇圖書館效能：

- (1) 加強圖書館館藏及功能，提供師生更優質的學習環境。
- (2) 推廣館際合作系統，加強圖書資源之運用。
- (3) 相關圖資硬體設備更新與添購，建構順暢的使用環境，增加圖資的使用率。
- (4) 定期舉辦相關活動及說明會，諸如資料庫的使用方式、每月借書排行榜、每周一書介紹、康寧電影院等活動，鼓勵讀書風氣，提昇圖書資源使用效益。

6. 加強行政效率：

- (1) 強化並改善行政制度及規章。
- (2) 鼓勵行政職員在職進修學位及非學位制度，獎勵行政職員參加校內外舉辦之研討會。每學期定期由人事室舉辦職員工進修研習會，以凝聚工作感情，增強工作智能。
- (3) 建立工作考核機制，提昇行政職員之服務績效。
- (4) 作業流程標準化，節省行政成本，提昇對校內外人士之服務品質。
- (5) 建構知性及人性化行政管理模式。

貳、支用計畫與學校整體發展規劃之關聯

一、資本門支用項目與學校整體發展規劃關聯性

資本門之支用乃由各單位依據中長程計畫內容提出於各單位內部會議（科務、中心、處務會議等）通過後，再經本校專責小組會議審議通過，待教育部獎補助經費核撥下來，即進行支用。綜合各單位支用情形，本年度資本門之支用以下列各項為主：

1. 以各科及中心教學及研究設備為優先原則，配合全面 E 化教學環境，提升教學品質與學習效率，創造具有特色的教學與學習空間。
2. 加強各科（中心）教學及研究，著重於教學與實驗設備之增購與改善。
3. 加強圖書館自動化設備及擴充圖書館館藏，強化圖書館之使用功能。
4. 持續建設寬頻網路環境，充實教學資源與推動遠距教學。
5. 加強衛生教育宣導，推廣學生課外活動，建立完善公共服務制度，持續人權、民主、法治、社會關懷等概念之宣導與實踐。
6. 強化校園安全設備，並配合政府節能環保政策，宣導節能觀念，採行節能措施，強化節能設備，以落實環保政策目標。

※ 資本門支用項目與學校整體發展規劃關聯性詳見下表：

需求項目	教育部獎補助款		自籌款	與學校整體發展規劃之關聯性
	金額	比例（%）	金額	
一、各所系科中心之教學及研究設備	11,659,430	76.03%	1,088,147	提昇全校教學設備及增置各科專業教室，使教與學臻至最佳效益，以符合技術學院應有之規模。持續建立網際網路環境，強化教學設施，提昇教學品質。
二、圖書館自動化及圖書期刊、教學媒體	2,760,311	18.00%	0	強化圖書館之功能，讓全校師生能迅速獲得資訊，並擴增圖書館藏書量，以符合技術學院應有之規模。
三、訓輔相關設備	383,377	2.50%	0	強化訓輔功效：加強衛生教育宣導，推廣學生課外活動，持續人權、民主、法治等概念之宣導與執

需求項目	教育部獎補助款		自籌款	與學校整體發展規劃之 關聯性
	金額	比例(%)	金額	
				行。推動公共服務制度。
四、其他（省水器材、實習實驗、校園安全設備與環保廢棄物處理設施等）	531,944	3.47%	578,616	強化校園安全設備，並配合政府節能環保政策，宣導節能觀念，落實節能措施，強化節能設備，以期達成環保政策目標。
合計	15,335,062	100.00%	1,666,763	總計 \$ 17,001,825 元

二、經常門支用項目與學校整體發展規劃關聯性

為提昇教學品質與教師研究能力，配合學校改制升格技術學院的目標，本校積極延攬具有博士學位或助理教授以上之教師，並鼓勵現有教師進修博士學位或論文升等，以改善師資結構。配合教育部「本位課程」計劃，鼓勵教師經由與業界座談、研究、產學合作的方式，與業界密切合作，針對職場需求調整課程，培養業界需要之人才。鼓勵教師參與研習，並獲得相關證照考試，以增加專業與實作的能力。鼓勵教師參與專題研究與產學合作，並發表論文，使其研究成果有效落實於教學並與產業結合。

因此，本校經常門支用項目以獎勵教師研究、產學合作、研習、進修、升等、著作、改進教學、編纂教材、製作教具等項目為優先；鼓勵行政人員參與相關業務研習及進修，以提升行政能力為次；最後結餘款再補助教師或技術講師之薪資。經常門支用之規劃方向綜合如下：

(一) 強化師資結構：

1. 規劃新增課程並依課程需要增聘適任之助理教授級以上師資及技術講師。
2. 有計畫鼓勵與培育現有教師再進修。
3. 自行舉辦或與其他學術團體合辦各類跨校或跨國性研討會與教師研習活動。
4. 鼓勵教師參加國內外研習及短期進修課程，拓展教師教學視野知能。

(二) 提昇研究水準：

1. 鼓勵教師發表學術性文章及論文，與國內外進行學術交流活動。
2. 分列整合型與個人型研究計畫獎助，鼓勵教師形成研究團隊或深化個人專長，提出研究計畫，發展相關性產學合作。
3. 進行國際交流合作計畫，拓展學術國際視野。

(三) 改善教學品質：

1. 鼓勵教師指導學生參加各類活動競賽，提昇師生榮譽感並增進教學相長知

能。

2. 改進教學態度與方法，研發相關之教材與教具，建立教學之考核與獎勵機制。
3. 鼓勵教師取得專業證照及各項國家考試資格，增加專業知能並提昇教學品質。
4. 建立學生證照制度，達成學生於畢業前至少須取得二張以上的證照為目標。
5. 持續與美國亞歷桑那大學合作，進行學生暑期遊學交流，提升外語基礎能力。

(四) 加強行政效率：

1. 鼓勵行政職員在職進修（學位及非學位制度）。
2. 獎勵行政職員參加校內外舉辦之研討會。
3. 提昇行政職員之行政服務績效。
4. 改善對校內外人士之服務品質。
5. 建構知性及人性化行政管理模式。
6. 將終身學習定為主要目標。

(五) 強化學生事務與輔導功能：

1. 落實品德教育、人權教育與法治教育
2. 服務學習與實踐
3. 建立校園之核心價值，塑造具有特色之校園文化
4. 推廣校園基本救命術活動
5. 社團指導老師費

經常門支用項目與學校整體發展規劃關聯性詳見下表：

需求項目		教育部獎補助款		自籌款	與學校整體發展規劃之關聯性
		金額	比例(%)	金額	
一、改善教學與師資結構	研究	1,182,991	18 %	111,455	1.增聘適任之助理教授級以上師資。 2.聘任特殊系科技術講師級以上師資。 3.有計畫鼓勵與培育現有教師再進修。
	研習	525,774	8 %	111,455	4.自行舉辦或與其他學術團體合辦各類跨校性研討會與教師研習活動。
	進修	328,609	5 %	0	5.鼓勵教師參加國內外研習及短期進修課程，拓展教師教學視野知能。
	著作	657,217	10 %	0	6.獎勵教師發表學術論文，與國內外學術交流，獲最新資訊。 7.獎勵教師研究計畫，發展相關性產學合作。
	升等送審	131,443	2 %	0	8.進行國際交流合作計畫，拓展學術國際視野。
	改進教學	1,117,269	17 %	445,820	9.鼓勵教師指導學生參加各類活動競

需求項目		教育部獎補助款		自籌款	與學校整體發展規劃之關聯性
		金額	比例(%)	金額	
	編纂教材	131,443	2%	0	賽，提昇師生榮譽感並增進教學相長知能。 10.鼓勵教師取得專業證照及各項國家考試資格，增加專業知能提昇教學品質。 11.改進教學，編纂教材，製作教具，建立教學相關之考核與獎勵措施。
	製作教具	131,443	2%	0	
	合計	4,206,189	64%	668,730	
二、行政人員相關業務研習及進修		131,443	2%	7,430	1.鼓勵行政職員在職進修(學位及非學位制度)。 2.獎勵行政職員參加校內外舉辦之研討會。 3.提昇行政職員之行政服務績效。 4.改善對校內外人士之服務品質。 5.建構知性及人性化行政管理模式。 6.將終身學習定為主要目標。
三、學生事務與輔導相關經費		262,887	4%	0	1.落實品德教育、人權教育與法治教育 2.服務學習與實踐 3.學生事務與輔導工作經費及學校配合款—建立校園之核心價值，塑造具有特色之校園文化 4.校園基本救命術推廣活動 5.社團指導老師費
四、改善教學之相關物品		131,443	2%	0	1.增購全校教學電腦相關設備 2.提昇學校整體教學績效
五、其他	補助新聘及現有教師薪資	1,774,486	27%	0	1.強化師資結構，增聘適任之助理教授級以上師資。 2.因應特殊系科課程之需求，聘任專業技術教師。
	資料庫訂閱費	65,722	1%	66,873	提升教師教學與研究績效
總計		6,572,170	100%	743,033	

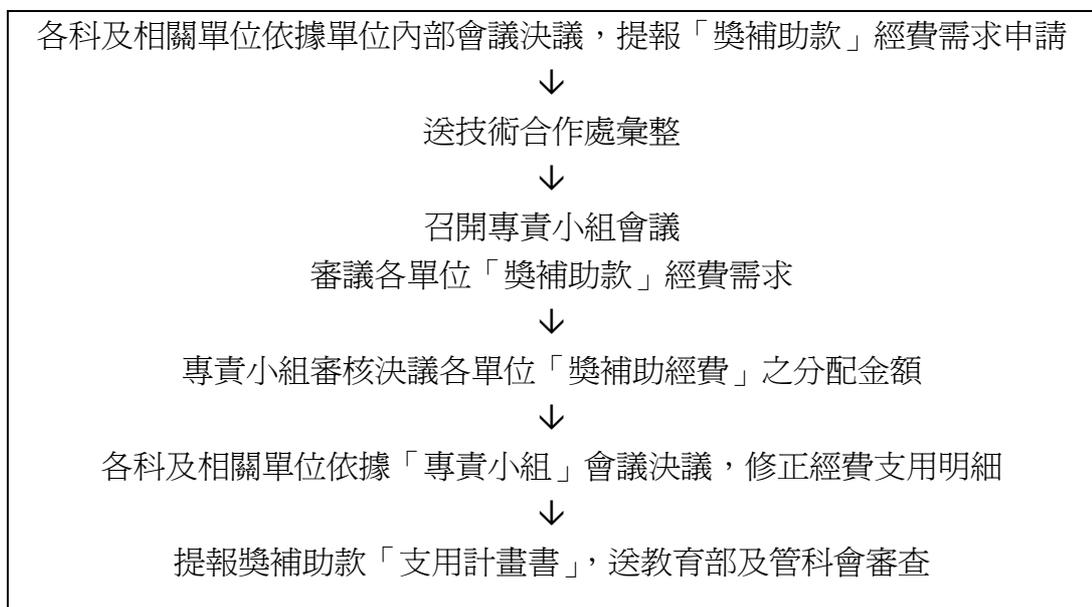
參、經費支用原則

一、經費分配原則與程序

(一) 整體經費：

於提報(100)年度支用計畫書(預估版)時,各單位依據中長程發展計畫及提升教學之需求,提報經費支用申請計畫,先經單位內部會議討論通過後,再提報於「教育部獎補助整體發展經費審議專責小組」會議中進行討論。專責小組會議中先由各單位進行「100獎補助款經費需求」報告,最後由專責小組委員就各項申請案之優先順序及權責比重進行「獎補助經費」之規劃分配。

※ 獎補助款整體經費規劃及分配流程如下：



(二) 100年度「資本門」經費分配原則：

本校資本門經費分配之主要考量,乃是以如何提昇教學資源的使用效益為原則,因此整體經費主要是使用於「各所系科中心之教學及研究設備」,其次用於「圖書館自動化及圖書期刊」、「訓輔相關設備」及「校園安全及節能設備」之增購,分配原則說明如下：

1. 各科(中心)教學及研究設備：

增購各科(中心)教學與研究設備,以加強及增設各科專業教室為優先考量,藉以提升師生實務能力。依規定應達資本門經費60%以上,100年支用計畫書(核定經費後修正版)中本校編列76.03%的經費(不含自籌款);各科(中心)經費之分配原則如下：

- (1) 全校重點項目經費：提撥 100 年度"儀器設備"總經費額度約 30% 為「全校重點項目」經費，委由學校核心小組委員依據學校 100 年度重點發展項目統籌規劃運用。（以預估版經費核算）
- (2) 各科基本補助經費：提撥 ” 各科及通識中心” 各 30 萬元為「基本補助經費」。
- (3) 基本點數經費：100 年度"儀器設備"總經費扣除「全校重點項目經費」及「基本補助經費」，所餘為「基本點數」總經費；基本點數總經費之核配項目及比例詳如下表（以預估版經費核算）：

100 年 "儀器設備"經費核配項目及比例	說明
壹、補助項目（30%）	
1.學生數（15%）	1.依據「100 獎補助款資料表」中學生數資料計算（基準日：99 年 3 月 15 日）。 2.依據各科「實際在籍學生數」計算核配點數（不加權、不調整）。
2.合格專任教師數（10%）	依據 98-2 學期各科及通識中心「應有」專任教師數計算核配點數
3.校務發展經費籌措成效（5%）	1.依據「100 獎補助款資料表」中「校務發展經費籌措成效」資料計算。 2.其他各科、通識中心於前一學年度中，凡是對於學校有其他「經費」貢獻的項目，均一併納入計算。（由各單位另行舉證說明）
貳、獎勵項目（50%）：	
1.教育評鑑成績：（14%）	依據「100 獎補助款資料表」中「評鑑成績」資料計算。
2.技職教育特色：（28%）	
（1）學生英語與技能證照成效（12%）	依據「100 獎補助款資料表」中「學生英語與技能證照」資料計算。
（2）學生參與競賽得獎件數成效（3%）	依據「100 獎補助款資料表」中「學生參與競賽得獎件數」資料計算。
（3）學生參與業界實習及專題成效（5%）	1.依據「100 獎補助款資料表」中「學生參與業界實習」資料計算。 2.實習時數依各科規定轉換為學分數計算。 3.另外各科之「專題」學分數亦一併納入計算。（由各單位另行舉證說明）
（4）產學合作成效（5%）	1.依據「100 獎補助款資料表」中「產學合作成效」資料計算。

100 年 "儀器設備"經費核配項目及比例	說明
	2.各科、通識中心於前一學年度中，凡是有其他「產學合作」項目者，均一併以「件數」計算之。 (由各單位另行舉證說明)
(5) 國際化成效 (1%)	1.依據「100 獎補助款資料表」中「國際化成效」資料計算。 2.各單位若均無資料，則以均分計算之。
(6) 就業比成效 (1%)	依據「100 獎補助款資料表」中各科日間部學生「就業比」資料計算。
(7) 產業專班培育成效 (1%)	本校台德專班核配績效。
3.改善師資成效 (4%)：	
(1) 合格專任教師通過升等件數 (不含以學位送審) (2) 合格專任教師進修已取得博士學位人數 (3) 實務經驗 (4) 乙級以上證照師資 (5) 合格專任教師進修學分資料 (6) 校內外機構研習件數 (7) 專任教師至業界服務人數 (8) 業界專家協同教學人數	依據「100 獎補助款資料表」中「改善師資成效」資料計算。
4.學輔相關政策績效 (4%)：	
(1) 品德教育 (2) 生命教育 (3) 性別平等教育 (4) 服務學習	由學務處以 4 個項目進行評比，計算各單位之基數。
叁、計畫型專案項目(10%)	
1.特色典範專案計畫 (4%) 2.提昇整體教學品質專案計畫 (4%) 3.提昇學生外語能力專案計畫 (1%) 4.國際化獎助專案計畫 (1%)	由技合處以 4 個項目進行評比。
肆、其它項目 (10%)	
1.教師夜間部教學績效 (4%)	以 98-2 學期夜間部及在職專班之「教師教學時數」及「學生數」計算核配點數
2.教師服務績效 (6%)	以 99-1 學期教師兼任「行政職務」及「導師」服務績效計算核配點數

(4) 依據上述 100 年獎補助款 "儀器設備"經費核配項目及比例"原則，試算各單位之經費一覽表，詳如【**附件一**】。(以預估版經費核算)

- (5) 本校 100 年獎補助款教育部核定經費較預估版經費為多，經 100/03/08 專責小組會議決議，資本門（含自籌款）【項目一】-儀器設備經費共計增加 \$ 3,045,913 元，此筆經費規劃原則：擬由各科/中心針對"系科發展實際需求"提出專案申請，再由本校專責小組會議依據各單位提報之"系科發展實際需求"之急迫性（詳【備註】），於獎補助款預算範圍內酌增額外補助經費，修正後各科/中心「100 年獎補助款-儀器設備優先序暨經費一覽表」如下：

優先序	類別	科別/單位	預估版經費	系科發展需求 額外補助經費	合計經費
001	全校重點項目- 電腦專業教室	資圖中心	2,820,420	795,913	3,616,333
002	全校重點項目- 高齡運動研究中心	健管科	702,237	-	702,237
003-1	一般系科獎補助	護理科	1,258,308	350,000	1,608,308
003-2	一般系科獎補助	幼保科	954,376	300,000	1,254,376
003-3	一般系科獎補助	資管科	809,588	350,000	1,159,588
003-4	一般系科獎補助	企管/國貿科	626,737	250,000	876,737
003-5	一般系科獎補助	應外科	675,875	300,000	975,875
003-6	一般系科獎補助	動畫科	725,094	500,000	1,225,094
003-7	一般系科獎補助	健管科	494,992	200,000	694,992
003-8	一般系科獎補助	通識中心	593,021	-	593,021
003-9	特殊專班獎補助	台德專班	41,016	-	41,016
修正版 經費合計			9,701,664	3,045,913	12,747,577

【備註】"系科發展實際需求"之急迫性優先序如下：

- (1) 全校性需求項目
 - (2) 教學基本需求項目
 - (3) 其他需求項目
2. **圖書館相關設備**：加強圖書館服務功能及擴充館藏，以達升格為技術學院的條件，依規定應達資本門經費 10%以上，本校編列 18%的經費（不含自籌款）。
 3. **「學生事務與輔導」相關設備**：依規定應達資本門經費 2%以上，本校編列 2.50%（不含自籌款）的經費，用以增強訓輔相關設備，給予學生更周全的照顧。
 4. **其他(校園安全及節能設備)**：為提升校園安全設施，及因應國家節能政策的要求，本校在「其他」項目中編列 3.47%經費（不含自籌款），增購校園安全及節能設備，以提昇校園安全及環保節能績效。

※ 基於前述之各項重點，規劃” 100 年度資本門經費（僅獎補助款部分）” 分配比例如下：

- (1) 教學及研究等儀器設備佔資本門總經費 76.03%
- (2) 圖書館自動化等佔資本門總經費 18%
- (3) 訓輔相關設備佔資本門總經費 2.50%
- (4) 其他（省水器材、實習實驗、校園安全設備與環保廢棄物處理設施等）佔資本門總經費 3.47%

（三）100 年度「經常門」經費分配原則：

本年經常門工作可分為如下六項，以 1,2,3 項為主要重點所在，整體經費分配比例除符合教育部規定外，大部分照依過去的執行成效而進行規劃，本年度特別著重於加強「改進教學」項目經費補助，期使學生素質能夠有所提昇。

1. 改善教學與師資結構，提昇教學品質。
2. 補助教師研究、著作、論文發表，藉以提昇現有師資研究能力。
3. 改進教學品質，編纂教材，製作教具，建立教學考核與獎勵機制。
4. 提昇行政服務效率，鼓勵行政人員在職進修。
5. 推動學生事務與輔導工作，以提昇學生品德教育與公共服務精神。
6. 改善教學之相關物品，藉以提升教學品質。

基於前述之各項重點，因此規劃 100 經常門經費（僅獎補助款部分）分配原則如下：

- (1) 改善教學及師資結構佔經常門總經費 64%
- (2) 行政人員相關業務研習及進修佔經常門總經費 2%
- (3) 推動學生事務與輔導工作佔經常門總經費 4%
- (4) 改善教學之相關物品佔經常門總經費 2%
- (5) 補助新聘、現有教師薪資及一年期資料庫訂閱費佔經常門總經費 28%

100年度教育部獎補助款「教學儀器設備」經費規劃資料一覽表

100年度儀器設備總經費		99年第4次專責小組會議通過																		
單位/科別	I 重點項目經費	II 各科基本經費	III 基本點數總經費 = 儀器設備總經費 - 重點項目經費 - 各科基本經費 = 4,101,664													100年度儀器設備經費 (I+II+III)	備註			
			壹、基本補助項目 (30%)				貳、績效獎勵項目 (50%)					參、計畫型獎勵專案績效 (10%)			肆、其它 (10%)			各科基數總和 (壹-肆)	各科基數經費分配 (基數總經費×各科基數總和)	
			一、學生數 (15%)	二、專任教師數 (10%)	三、校務發展經費籌措成效 (5%)	(一-三) 基數小計 (30%)	一、教育評鑑成績 (14%)	二、技職教育特色 (28%)	三、改善師資成效 (4%)	四、學輔相關政策績效 (4%)	(一-四) 基數小計 (50%)	基數小計 (10%)	一、教師夜間部教學績效 (4%)	二、教師服務績效 (6%)	(一-二) 基數小計 (10%)					
100學校重點項目	2,900,000																		2,902,237	調整差額 2237元
護理科		300,000	0.0395	0.0204	0.0256	0.0855	0.028	0.0794	0.0146	0.00444	0.1264	0.0084		0	0.0133	0.0133	0.2336	958,313	1,258,313	
幼保科		300,000	0.021	0.0124	0.0183	0.0517	0.028	0.0367	0.0033	0.00444	0.0724	0.0084	0.0178	0.0092	0.0270	0.1595	654,379	954,379		
資管科		300,000	0.0216	0.0128	0.0013	0.0357	0.0112	0.0315	0.0091	0.00444	0.0562	0.0134	0.0094	0.0095	0.0189	0.1242	509,591	809,591		
企管科		300,000	0.0194	0.0091	0.0007	0.0292	0.028	0.0448	0.0036	0.00444	0.0808	0.0084		0	0.0053	0.0053	0.1237	507,540	807,540	
國貿科		300,000	0.0076	0.0017	0	0.0093	0	0.0065	0.0029	0.00444	0.0138	0.0084		0	0.0025	0.0025	0.0340	139,621	439,621	
應外科		300,000	0.0139	0.0105	0.0017	0.0261	0.0112	0.0223	0.0007	0.00444	0.0386	0.0234		0	0.0035	0.0035	0.0916	375,876	675,876	
動畫科		300,000	0.0142	0.0070	0.002	0.0232	0.0112	0.0429	0.0011	0.00444	0.0596	0.0084	0.0085	0.0039	0.0124	0.1036	425,096	725,096		
健管科		300,000	0.0072	0.0024	0.0004	0.0100	0.0112	0.0048	0.0007	0.00444	0.0211	0.0124		0	0.0040	0.0040	0.0475	194,993	494,993	
通識中心		300,000	0.0056	0.0237	0	0.0293	0.0112	0.0011	0.004	0.00444	0.0207	0.0084	0.0043	0.0087	0.0130	0.0714	293,023	593,023		
台德班								0.01			0.0100					0.0100	41,017	41,017		
合計	2,900,000	2,700,000	0.15	0.10	0.05	0.30	0.14	0.28	0.04	0.04	0.50	0.10	0.04	0.06	0.10	1.00	4,099,449	9,701,664		
參考附件			【附件一-A】各科「學生數」-基數計算 【附件一-B】專任教師-基數計算 【附件一-C】校務發展經費籌措績效-基數計算				【附件二-A】評鑑成績-基數計算 【附件二-B】技職教育特色-基數計算 【附件二-C】改善師資成效-基數計算 【附件二-D】學輔相關政策績效-基數計算					【附件三】計畫型獎勵專案績效-基數計算	【附件四-A】夜間部教學績效-基數計算 【附件四-B】教師服務績效-基數計算							

規劃說明：

一、全校重點項目經費：提撥100年度「儀器設備」總經費之30%為「全校重點項目」經費

二、各科基本補助經費：提撥「各科及通識中心」各30萬元為「基本補助經費」

三、基本點數經費：100年度「儀器設備」總經費扣除「全校重點項目經費」及「基本補助經費」，所餘為「基本點數」總經費，基本點數之核配項目及比例明細如下：(依據「100年獎補助款學校資料表-核定版」及各單位額外舉證資料核算)

(一)基本補助項目：(30%)

1.學生數(15%) 2.專任教師數(10%) 3.校務發展經費籌措成效(5%)

(二)績效獎勵項目(50%)

1.教育評鑑成績(14%)

2.技職教育特色(28%)

含(1)學生英語與技能證照成效(2)學生參與競賽得獎件數比(3)學生參與業界實習及專題績效比(4)產學合作成效(5)國際化成效(6)就業比(7)產業專班培育成效

3.改善師資成效(4%)

含(1)合格專任教師通過升等件數(2)合格專任教師進修已取得博士學位人數(3)實務經驗(4)乙級以上證照師資(5)合格專任教師進修學分(6)合格專任教師研習件數(7)合格專任教師至業界服務(8)業界專家協同教學

4.學輔相關政策績效(4%)

含(1)品德教育(2)生命教育(3)性別平等教育(4)服務學習

(三)計畫型獎勵專案項目(10%)

含(1)特色典範專案計畫(2)提昇整體教學品質專案計畫(3)提昇學生外語能力專案計畫(4)國際化獎勵專案計畫

(四)其它(10%)

含(1)各科(含通識中心)夜間部教學績效(2)專任教師服務績效

二、 相關組織會議資料與成員名單

(一) 專責小組組織辦法、成員名單與相關會議紀錄

康寧醫護暨管理專科學校 教育部獎補助整體發展經費審議專責小組組織規程

91年9月4日 91學年度第一次行政會議通過
91年9月11日 91學年度第一學期第一次校務會議通過
94年4月13日 93學年度第十三次行政會議修正通過
97年4月2日 96學年度第二十一行政會議修正通過
99年5月26日 98學年度第27次行政會議修正通過

- 第一條 為配合教育部獎補助私立技專校院整體發展經費審查事宜，特成立「康寧醫護暨管理專科學校教育部獎補助整體發展經費審議專責小組」(以下簡稱本小組)。
- 第二條 本小組置委員若干人，除校長、教務主任、學務主任、總務主任、技術合作處主任、夜間部主任、人事主任、會計主任、資訊及圖書中心主任為當然委員外，各科及通識教育中心教師代表各一人組成，其中各科及通識教育中心教師代表由各單位自行推舉產生。
- 第三條 本小組置召集人，由校長兼任之，置執行秘書一人，由技術合作處主任兼任，召集人請假時，由教務主任代理或由校長指定代理主席。
- 第四條 本小組委員任期一年，每一學年度得改選之，委員均為無給職，不得同時兼任當學年度經費稽核委員。
- 第五條 本小組之設置，以代表全體教職員審議決定教育部獎補助本校經費整體規劃與運用，對於會計、稽核職掌不得牴觸，其職掌規定如下：
一、審查規劃年度資本門、經常門分配。
二、審查獎補助經費支用計畫分配之合理性及變更。
三、檢討獎補助經費執行之績效。
四、其他與教育部獎補助整體發展經費之相關事項之審議。
- 第六條 本小組得視實際需要邀請相關人員列席說明，或配合提供資料。
- 第七條 本小組每學期至少開會一次，必要時得召開臨時會議，開會時應有委員三分之二以上出席，議決事項應有出席委員二分之一以上同意方得生效。
- 第八條 本規程經行政會議通過報請校長核定後公告實施，修正時亦同。

康寧醫護暨管理專科學校

99 學年度教育部整體發展經費審議專責小組委員名單

99 年 9 月

單位	職稱	姓名	備註
校長室	企管科副教授兼校長	吳文弘	召集人
校長室/ 技術合作處	幼保科副教授兼副校長/ 技合處主任	井敏珠	當然委員兼執行秘書
教務處/夜間部	護理科副教授兼主任	李惠玲	當然委員
學生事務處/ 通識教育中心	通識中心副教授兼主任	朱紹俊	當然委員
總務處	主任	李玉霜	當然委員
人事室	主任	鍾佩晃	當然委員
會計室	主任	賴春月	當然委員
資訊及圖書中心	資管科助理教授兼主任	陳宗騰	當然委員
護理科/ 高齡社會健康管理科	護理科講師	嚴毋過	推選委員
幼兒保育科	幼保科講師	徐千惠	推選委員
資訊管理科	資管科講師	蕭曼蓉	推選委員
企業管理科	企管科講師	邱靜宜	推選委員
國際貿易科	國貿科助理教授	胡珮高	推選委員
應用外語科	應外科講師	杜崇勇	推選委員
數位影視動畫科	動畫科助理教授	楊士央	推選委員
通識教育中心	通識中心講師	溫華昇	推選委員

備註：委員 16 位（含當然委員 8 位，推選委員 8 位）

康寧醫護暨管理專科學校
教育部整體發展獎補助經費審議專責小組
99年第4次會議紀錄

日期：99年10月14日(星期四) 中午12時

地點：行政大樓5樓會議室

主席：吳校長文弘

出席人員：如簽到單(委員應出席16人，實到16人)

紀錄：李玲玲

壹、主席報告：略

貳、業務報告：

一、99年獎補助款執行進度報告：略

二、100年支用計畫書(預估版)及中長程計畫書(9911修正版)，須於99/11/30前報教育部及管科會審查：

(一)作業時程規劃如下：

序號	日期	作業內容
1	99/09/28	1.各單位啟動「97-100中長程計畫」-99年修訂版作業，請於99/10/31前完成，送技合處彙整。 2.技合處啟動「100支用計畫書」-(預估版)經費規劃作業
2	99/10/14(四)	1. 召開專責會議，討論100年獎補助款支用計畫書經費規劃事宜。 2. 依據會議決議，下列各單位開始填報「100獎補助款」支用項目明細表： (1) 圖書館(附表五、六) (2) 學務處(附表七) (3) 總務處(附表八) (4) 技合處、學務處、人事室(附表九) (5) 資圖中心(附表十) 3. 技合處進行「100年獎補助款儀器設備經費」規劃試算： (1) 主要依據「100獎補助款學校資料表」中之數據資料核算 (2) 另請各單位補充提供「其他績效」之佐證資料
3	99/10/22	1. 公告「100年獎補助款」儀器設備經費規劃明細 2. 各科及中心依據預算經費及單位中長程計畫，開始填報「100獎補助款」儀器設備支用項目明細表(附表四)。
4	99/11/12(五)前	各單位繳交「100支用計畫書」-(預估版)支用項目明細表，技合處進行彙整。
5	99/11/18(四)	1. 召開專責會議審議「100支用計畫書」-(預估版)支用項目明細表內容。 2. 各單位依據會議決議，進行「100支用計畫書」-(預估版)支用項目明細表修正作業。
6	99/11/23(二)前	各單位「100支用計畫書」-(預估版)支用項目明細表修正完成，送技合處彙整。

序號	日期	作業內容
7	99/11/26 (二) 前	「100 支用計畫書」-(預估版)資料彙整完成，上陳校長審核。
8	99/11/30 前	「100 支用計畫書」-(預估版)及「97-100 中長程計畫」-99 修訂版，報教育部及管科會審查。

(二) 100 獎補助款支用項目明細表提報注意事項：

1. 務必依據教育部「100 年獎補助款」相關規定辦理（電子檔在 N 槽/技合處/公用/100 獎補助款資料夾，請自行下載參閱）。
2. 提報 100 年獎補助款「資本門」設備時，請特別注意：
 - (1) 務必先檢視貴單位之財產清冊（電子檔在 N 槽/技合處/公用/100 獎補助款資料夾），審慎評估 100 年擬採購之儀器設備，請勿重複購買”非必要”之設備（例如筆電、數位相機等），亦請避免購買與”教學無直接相關”之設備（如冷氣、電扇、除濕機等）。
 - (2) 各「支用項目明細表」之”用途說明”中，請務必註明與”單位中長程計畫”之對應資訊，以便於管科會委員查核。
 - (3) 請務必列出欲購買儀器設備項目之「重點規格內容」，儘量不要寫出廠牌名稱，不可避免時，請加註「合同等級以上」文字，以避免有綁標之嫌，並利於日後採購作業之進行。
 - (4) 採購數量請明確列出”個數”及”單位”，不要以”一式”或”一組”含糊帶過，因為委員在查核時非常不便，於今年訪視時委員特別指出，請各單位務必配合。
 - (5) 各支用項目要確實訪價，提報”支用明細表”時，請檢附估價單（至少一張，含廠商聯絡人及用印）。
 - (6) 依據行政院核定之「機關綠色採購推動方案」，請各單位辦理 100 年各項資本門設備採購時，優先採購「環保標章」產品。

參、 討論事項：

一、案由：99 年獎補助款「資本門」支用項目變更申請案，提請討論。

說明：

略

二、案由：99 年獎補助款「資本門」執行情形及標餘款後續規劃運用，提請討論。

說明：

略

三、案由：99 年獎補助款「改善教學物品」（單價一萬元以下之非消耗品）」執行情形及結餘款運用規劃，提請討論。

說明：

略

四、案由：100 年教育部獎補助款「整體經費」規劃，提請討論。

說明：

- 1.教育部指示，因為國家整體財政經費緊縮，故 100 年獎補助款將會減少 30%左右，故於進行「100 年支用計畫書」預估版之經費試算時，本校將以教育部核定本校 99 年獎補助經費 70%的額度（約 1500 萬元）進行試算，避免因預估經費與 100 年教育部核定之經費落差太大，造成學校作業上的困擾。
- 2.依據教育部規定：100 年獎補助款資本門及經常門，各佔獎補助款總預算（不含自籌款）70% 及 30%，經資門之劃分應依「財物標準分類」規定辦理；另學校須自籌獎補助款 10% 以上為配合款，不限定經常門及資本門的比例，本校自籌款擬以 11% 比例進行試算，其中資本門 60%，經常門 40%。
- 3.100 年獎補助款整體經費規劃明細表如下：（試算版）

補助款(1)	獎勵款(2)	總預算 (3)=(1)+(2)	自籌款(4)	總經費(5)=(3)+(4)
			(獎勵補助款 11%)	
7,500,000	7,500,000	15,000,000	1,650,000	16,650,000

	資本門			經常門		
	補助款 (70%)	獎勵款 (70%)	自籌款 (60%)	補助款 (30%)	獎勵款 (30%)	自籌款 (40%)
金額	5,250,000	5,250,000	990,000	2,250,000	2,250,000	660,000
小計		10,500,000	990,000		4,500,000	660,000
合計			11,490,000			5,160,000
占總經費比例			69.01%			30.99%

4.請討論。

討論：

- 1.技合處井主任建議：「100 年支用計畫書」預估版獎補助經費，若能以教育部核定本校 99 年獎補助經費 80%的額度進行試算，較能符合本校 100 年校務發展規劃之需求。
- 2.委員均一致同意以教育部核定本校 99 年獎補助經費 80%的額度進行試算。

決議：

- 1.100 年獎補助款「支用計畫書」預估版經費，修正以教育部核定本校 99 年獎補助經費（\$ 21,108,882）的 80%額度進行試算，其中資本門及經常門，依教育部規定各佔獎補助款總預算（不含自籌款）70% 及 30%，經資門之劃分依「財物標準分類」規定辦理。
- 2.另學校自籌 100 年獎補助款的 11%為學校配合款，其中資本門佔 60%，經常門佔 40%。
- 3.100 年獎補助款整體經費規劃明細修正如下表（預估版）：

補助款(1)	獎勵款(2)	總預算(3)=(1)+(2)	自籌款(4)	總經費(5)=(3)+(4)
			(獎勵補助款 11%)	
\$ 8,443,553	\$ 8,443,553	\$ 16,887,106	\$ 1,857,582	\$ 18,744,688

	資本門			經常門		
	補助款 (70%)	獎勵款 (70%)	自籌款 (60%)	補助款 (30%)	獎勵款 (30%)	自籌款 (40%)
金額	\$ 5,910,487	\$ 5,910,487	\$ 1,114,549	\$ 2,533,066	\$ 2,533,066	\$ 743,033
合計	\$ 12,935,523			\$ 5,809,165		
占總經費比例	69.01%			30.99%		

4.依據此最新版「100年獎補助款」整體規劃明細，進行後續資本門及經常門之規劃。

五、案由：100年獎補助款「資本門」支用規劃，提請討論。

說明：

1.100年獎補助款資本門規劃如下表：(試算版)

項 目	獎補助款		自籌款		獎補助款+自籌款 合計
	金額	比例 (%)	金額	比例 (%)	
一、各所系科中心之教學及研究設備 (至少占資本門經費 60% 以上【不含自籌款金額】)	\$7,875,000	75%	\$742,500	75%	\$8,617,500
二、圖書館自動化及圖書期刊、教學媒體 (應達資本門經費 10%【不含自籌款金額】)	\$1,890,000	18%	\$0	0%	\$1,890,000
三、教學研究及學生事務與輔導相關設備 (應達資本門經費 2%【不含自籌款金額】)	\$262,500	2.5%	\$0	0%	\$262,500
四、其他 (省水器材、實習實驗、校園安全設備與環保廢棄物處理、無障礙空間、其他永續校園綠化等相關設施)	\$472,500	4.5%	\$247,500	25%	\$720,000
合計	\$10,500,000	100%	\$990,000	100%	\$11,490,000

2.請討論。

討論：

- 1.因應 100 年獎補助款整體經費規劃修改為「99 年獎補助款」核定經費之 80%比例進行試算後，資本門規劃明細亦須作同步修正。
- 2.委員均一致同意。

決議：

1.100年獎補助款資本門(預估版)經費規劃明細，修正如下表：

項 目	獎補助款		自籌款		合計
	金額	比例 (%)	金額	比例 (%)	
一、各所系科中心之教學及研究設備 (至少占資本門經費 60% 以上【不含自籌款金額】)	8,865,731	75.00%	835,933	75.00%	9,701,664
二、圖書館自動化及圖書期刊、教學媒體 (應達資本門經費 10%【不含自籌款金額】)	2,127,775	18.00%	0	0.00%	2,127,775
三、教學研究及學生事務與輔導相關設備 (應達資本門經費 2%【不含自籌款金額】)	295,524	2.50%	0	0.00%	295,524

項 目	獎補助款		自籌款		合計
	金額	比例(%)	金額	比例(%)	
四、其他(省水器材、實習實驗、校園安全設備與環保廢棄物處理、無障礙空間、其他永續校園綠化等相關設施)	531,944	4.50%	278,616	25.00%	810,560
合計	11,820,974	100.00%	1,114,549	100.00%	12,935,523

2.請資本門項目二~四相關單位：圖書館、學務處、總務處依據會議決議之經費額度，規劃「100獎補助款」支用項目明細表。

3.資本門項目一「系科中心之教學及研究設備」經費，須再依據各科及中心之績效點數，進行試算後，才能公告各科及中心之「100年儀器設備」預估經費額度。

六、案由：100年教育部獎補助款「資本門-項目一：各所系科中心之教學及研究設備」支用規劃，提請討論。

說明：

- 100年獎補助款資本門「項目一：各所系科中心之教學及研究設備」經費規劃說明：
 - (1) 全校重點項目經費：提撥100年度"儀器設備"總經費之約30%為「全校重點項目」經費，委由學校核心小組委員配合學校100年度重點發展項目，統籌規劃運用。
 - (2) 各科基本補助經費：提撥"各科及通識中心"各30萬元為「基本補助經費」。
 - (3) 基本點數經費：100年度"儀器設備"總經費扣除「全校重點項目經費」及「基本補助經費」，所餘為「基本點數」總經費，基本點數之核配項目及比例如下表：

100年"儀器設備"基本點數經費核配項目及比例	
類別	核配項目及比例
壹、補助項目(30%)	1.學生數(15%) 2.合格專任教師數(10%) 3.校務發展經費籌措成效(5%)
貳、獎勵項目(50%)	1.教育評鑑成績：(14%) 2.技職教育特色：(28%) <ol style="list-style-type: none"> (1) 學生英語與技能證照成效(12%) (2) 學生參與競賽得獎件數成效(3%) (3) 學生參與業界實習及專題成效(5%) (4) 產學合作成效(5%) (5) 國際化成效(1%) (6) 就業比成效(1%) (7) 產業專班培育成效(1%)
	3.改善師資成效：(4%) <ol style="list-style-type: none"> (1) 合格專任教師通過升等件數(不含以學位送審) (2) 合格專任教師進修已取得博士學位人數 (3) 實務經驗 (4) 乙級以上證照師資 (5) 合格專任教師進修學分資料 (6) 校內外機構研習件數 (7) 專任教師至業界服務人數

100年"儀器設備"基本點數經費核配項目及比例	
類別	核配項目及比例
	(8) 業界專家協同教學人數
	4.學輔相關政策績效(4%)： (1) 品德教育 (2) 生命教育 (3) 性別平等教育 (4) 服務學習
叁、計畫型專案項目(10%)	1.特色典範專案計畫(4%) 2.提昇整體教學品質專案計畫(4%) 3.提昇學生外語能力專案計畫(1%) 4.國際化獎助專案計畫(1%)
肆、其它項目(10%)	1.教師夜間部教學績效(4%) 2.教師服務績效(6%)

2. 當"基本點數之核配項目及比例"確認後,技合處將進行"100年獎補助款儀器設備經費"規劃試算:

- (1) 主要依據教育部核定之"100年獎補助款學校資料表"中之數據資料核算
- (2) 另依據各單位補充提供之"其他績效"佐證資料。

3.請討論。

討論:

- 1.委員均一致同意 100 年獎補助款資本門「項目一：各所系科中心之教學及研究設備」經費規劃原則。
- 2.待「100 年儀器設備」預估經費依決議原則試算完成公告後,請各科、中心依據經費額度,規劃 100 獎補助款「儀器設備」支用項目明細表。

決議:

- 1.100 年獎補助款資本門「項目一：各所系科中心之教學及研究設備」經費規劃原則,決議如【附件四】。
- 2.100 年獎補助款資本門「儀器設備」經費依據規劃原則試算後,各科、中心之經費額度核算一覽表詳見【附件四-1】。
- 3.請各科、中心依據分配之經費額度,規劃 100 獎補助款「儀器設備」支用項目明細表。

七、案由:100 年獎補助款「經常門」支用規劃,提請討論。

說明:

1. 100 年獎補助款經常門經費規劃一覽表,請參閱【附件五】。
2. 「學生事務與輔導」經常門經費使用注意事項:
 - (1) 學生事務與輔導經常門經費用於辦理學生事務與輔導相關工作,其中經常門至多四分之一可用於部分外聘社團指導教師之鐘點費。
 - (2) 其餘學生事務與輔導經費使用,請參照教育部獎補助私立大專校院學生事務與輔導工作經費及學校配合款實施要點辦理。
 - (3) 上開經費使用項目應由各校學務處統籌規劃。
- 3.本項經費得用於改善教學及師資結構之教師薪資獎勵補助,其教師應符合校內專任教師

基本授課時數之規定；無授課事實之教師及公立學校或政府機關退休至私校服務，領有月退俸之教師，其薪資應由學校其他經費支付。

4.請相關單位補充說明。

5.請討論。

討論：

1.因應 100 年獎補助款整體經費規劃修改為「99 年獎補助款」核定經費之 80%比例進行試算後，經常門規劃明細亦須作同步修正。

2.委員均一致同意。

決議：

1.100 年獎補助款經常門規劃明細，修正如【附件五-1】。

2.請經常門支用單位（技合處、學務處、資圖中心、人事室），依據經費額度規劃 100 獎補助款「經常門」支用項目明細表。

肆、 臨時動議：無

伍、 散會（13 時 50 分）

康寧醫護暨管理專科學校

99 年度教育部整體發展經費審議專責小組第四次會議 簽到單

- 一、時間：99 年 10 月 14 日（星期四）中午 12 時
 二、地點：行政大樓 5 樓會議室
 三、主席：吳校長 文弘
 四、出席人：

類別	姓名	簽名	類別	姓名	簽名
當然委員	吳校長 文弘	吳文弘	列席	護理科 陳秀珍主任	陳秀珍
當然委員	井副校長 敏珠/ 技合處主任	井敏珠	列席	幼保科 徐 明主任	徐明
當然委員	教務處 李惠玲主任	李惠玲	列席	資管科 朱錦文主任	朱錦文
當然委員	學務處/通識中心 朱紹俊主任	朱紹俊	列席	企管/國貿科 詹家和主任	詹家和
當然委員	總務處 李玉霜主任	李玉霜	列席	應外科 陳琇娟主任	陳琇娟
當然委員	夜間部 主任	(由教務處主任兼)	列席	動畫科 陳國傑主任	陳國傑
當然委員	人事室 鍾佩晃主任	鍾佩晃	列席	健管科 呂莉婷主任	呂莉婷
當然委員	會計室 賴春月主任	賴春月			
當然委員	資圖中心 陳宗騰主任	陳宗騰	列席	課指組 黃景惠	黃景惠
選任委員	護理科/健管科 嚴毋過老師	嚴毋過	列席	技合處 李玲玲	李玲玲
選任委員	幼保科 徐千惠老師	徐千惠	列席	技合處 林彥君	林彥君
選任委員	資管科 蕭曼蓉老師	蕭曼蓉	列席	譚仁傑	譚仁傑
選任委員	企管科 邱靜宜老師	邱靜宜	列席		
選任委員	國貿科 胡珮高老師	胡珮高			
選任委員	應外科 杜崇勇老師	杜崇勇			
選任委員	動畫科 楊士央老師	楊士央			
選任委員	通識中心 溫華昇老師	溫華昇			

備註：委員 16 位（應出席 2/3 以上：12 位出席 始得開議）

100 年教育部獎補助款

資本門「項目一：各所系科中心之教學及研究設備」經費規劃說明

一、 全校重點項目經費：

提撥 100 年度"儀器設備"總經費之約 30% 為「全校重點項目」經費，委由學校核心小組委員配合學校 100 年度重點發展項目，全權規劃運用。

二、 各科基本補助經費：

提撥各科及通識中心「基本補助經費」每單位各 30 萬元。（共 9 單位）

三、 基本點數經費：

100 年度"儀器設備"總經費扣除「全校重點項目經費」及「基本補助經費」，所餘為「基本點數」總經費；基本點數總經費之核配項目及比例，說明如下：

100 年"儀器設備"經費核配項目及比例	說明	參考附件	
壹、補助項目 (30%)	1.學生數 (15%)	1.依據「100 獎補助款資料表」中學生數資料計算 (基準日：99 年 3 月 15 日)。 2.依據各科「實際在籍學生數」計算核配點數(不加權、不調整)。	【附件一-A】
	2.合格專任教師數 (10%)	依據 98-2 學期各科及通識中心「應有」專任教師數計算核配點數	【附件一-B】
	3.校務發展經費籌措成效 (5%)	1.依據「100 獎補助款資料表」中「校務發展經費籌措成效」資料計算。 2.其他各科、通識中心於前一學年度中，凡是對於學校有其他「經費」貢獻的項目，均一併納入計算。(由各單位另行舉證說明)	【附件一-C】
貳、獎勵項目 (50%)：	1.教育評鑑成績：(14%)	依據「100 獎補助款資料表」中「評鑑成績」資料計算。	【附件二-A】
	2.技職教育特色：(28%)		【附件二-B】
	(1) 學生英語與技能證照成效 (12%)	依據「100 獎補助款資料表」中「學生英語與技能證照」資料計算。	
	(2) 學生參與競賽得獎件數成效 (3%)	依據「100 獎補助款資料表」中「學生參與競賽得獎件數」資料計算。	
	(3) 學生參與業界實習及專題成效 (5%)	1.依據「100 獎補助款資料表」中「學生參與業界實習」資料計算。 2.實習時數依各科規定轉換為學分數計算。 3.另外各科之「專題」學分數亦一併納入計算。(由各單位另行舉證說明)	
(4) 產學合作成效 (5%)	1.依據「100 獎補助款資料表」中		

100年"儀器設備"經費核配項目及比例	說明	參考附件
	「產學合作成效」資料計算。 2.各科、通識中心於前一學年度中，凡是有其他「產學合作」項目者，均一併以「件數」計算之。 (由各單位另行舉證說明)	
(5) 國際化成效 (1%)	1.依據「100 獎補助款資料表」中「國際化成效」資料計算。 2.各單位若均無資料，則以均分計算之。	
(6) 就業比成效 (1%)	依據「100 獎補助款資料表」中各科目日間部學生「就業比」資料計算。	
(7) 產業專班培育成效 (1%)	本校台德專班核配績效。	
3.改善師資成效 (4%) :		【附件二-C】
(9) 合格專任教師通過升等件數 (不含以學位送審) (10) 合格專任教師進修已取得博士學位人數 (11) 實務經驗 (12) 乙級以上證照師資 (13) 合格專任教師進修學分資料 (14) 校內外機構研習件數 (15) 專任教師至業界服務人數 (16) 業界專家協同教學人數	依據「100 獎補助款資料表」中「改善師資成效」資料計算。	
4.學輔相關政策績效 (4%) :	由學務處以 4 個項目進行評比，計算各單位之基數。	【附件二-D】
叁、計畫型專案項目(10%)	1.特色典範專案計畫 (4%) 2.提昇整體教學品質專案計畫 (4%) 3.提昇學生外語能力專案計畫 (1%) 4.國際化獎助專案計畫 (1%)	【附件三】
肆、其它項目 (10%)	1.教師夜間部教學績效 (4%)	【附件四-A】
	2.教師服務績效 (6%)	【附件四-B】

100年度教育部獎補助款「教學儀器設備」經費規劃資料一覽表

100年度儀器設備總經費		99年第4次專責小組會議通過																	
單位/科別	I 重點項目 經費	II 各科 基本經費	III 基本點數總經費 = 儀器設備總經費 - 重點項目經費 - 各科基本經費 = 4,101,664													100年度 儀器設備經費 (I+II+III)	備註		
			壹、基本補助項目 (30%)				貳、績效獎勵項目 (50%)					參、計畫型獎 助專案績效 (10%)			肆、其它 (10%)			各科基數 總和 (壹-肆)	各科基數經費 分配 (基數總經費×各 科基數總和)
			一、 學生數 (15%)	二、 專任教師 數 (10%)	三、 校務發展 經費籌措 成效 (5%)	(一-三) 基數小計 (30%)	一、 教育評鑑 成績 (14%)	二、 技職教育 特色 (28%)	三、 改善師資成 效 (4%)	四、 學輔相關政 策績效 (4%)	(一-四) 基數小計 (50%)	基數小計 (10%)	一、 教師夜間部教 學績效 (4%)	二、 教師服務績效 (6%)	(一-二) 基數小計 (10%)				
100學校重點項目	2,900,000																	2,902,237	調整差額 2237元
護理科		300,000	0.0395	0.0204	0.0256	0.0855	0.028	0.0794	0.0146	0.00444	0.1264	0.0084		0	0.0133	0.0133	0.2336	958,313	1,258,313
幼保科		300,000	0.021	0.0124	0.0183	0.0517	0.028	0.0367	0.0033	0.00444	0.0724	0.0084	0.0178	0.0092	0.0270	0.1595	0.1242	654,379	954,379
資管科		300,000	0.0216	0.0128	0.0013	0.0357	0.0112	0.0315	0.0091	0.00444	0.0562	0.0134	0.0094	0.0095	0.0189	0.1242	0.1242	509,591	809,591
企管科		300,000	0.0194	0.0091	0.0007	0.0292	0.028	0.0448	0.0036	0.00444	0.0808	0.0084		0	0.0053	0.0053	0.1237	507,540	807,540
國貿科		300,000	0.0076	0.0017	0	0.0093	0	0.0065	0.0029	0.00444	0.0138	0.0084	0	0.0025	0.0025	0.0340	0.0340	139,621	439,621
應外科		300,000	0.0139	0.0105	0.0017	0.0261	0.0112	0.0223	0.0007	0.00444	0.0386	0.0234	0	0.0035	0.0035	0.0916	0.0916	375,876	675,876
動畫科		300,000	0.0142	0.0070	0.002	0.0232	0.0112	0.0429	0.0011	0.00444	0.0596	0.0084	0.0085	0.0039	0.0124	0.1036	0.1036	425,096	725,096
健管科		300,000	0.0072	0.0024	0.0004	0.0100	0.0112	0.0048	0.0007	0.00444	0.0211	0.0124	0	0.0040	0.0040	0.0475	0.0475	194,993	494,993
通識中心		300,000	0.0056	0.0237	0	0.0293	0.0112	0.0011	0.004	0.00444	0.0207	0.0084	0.0043	0.0087	0.0130	0.0714	0.0714	293,023	593,023
台德班								0.01			0.0100					0.0100		41,017	41,017
合計	2,900,000	2,700,000	0.15	0.10	0.05	0.30	0.14	0.28	0.04	0.04	0.50	0.10	0.04	0.06	0.10	1.00		4,099,449	9,701,664
參考附件			【附件一-A】各科「學生數」-基數計算 【附件一-B】專任教師-基數計算 【附件一-C】校務發展經費籌措績效-基數計算				【附件二-A】評鑑成績-基數計算 【附件二-B】技職教育特色-基數計算 【附件二-C】改善師資成效-基數計算 【附件二-D】學輔相關政策績效-基數計算					【附件三】計 畫型獎勵專案 績效-基數計 算	【附件四-A】夜間部教學績效-基數計算 【附件四-B】教師服務績效-基數計算						

規劃說明：

- 一、全校重點項目經費：提撥100年度「儀器設備」總經費之30%為「全校重點項目」經費
- 二、各科基本補助經費：提撥「各科及通識中心」各30萬元為「基本補助經費」
- 三、基本點數經費：100年度「儀器設備」總經費扣除「全校重點項目經費」及「基本補助經費」，所餘為「基本點數」總經費，基本點數之核配項目及比例明細如下：(依據「100年獎補助款學校資料表-核定版」及各單位額外舉證資料核算)
 - (一)基本補助項目：(30%)
 - 1.學生數(15%) 2.專任教師數(10%) 3.校務發展經費籌措成效(5%)
 - (二)績效獎勵項目(50%)
 - 1.教育評鑑成績(14%)
 - 2.技職教育特色(28%)
 - 含(1)學生英語與技能證照成效(2)學生參與競賽得獎件數比(3)學生參與業界實習及專題績效比(4)產學合作成效(5)國際化成效(6)就業比(7)產業專班培育成效
 - 3.改善師資成效(4%)
 - 含(1)合格專任教師通過升等件數(2)合格專任教師進修已取得博士學位人數(3)實務經驗(4)乙級以上證照師資(5)合格專任教師進修學分(6)合格專任教師研習件數(7)合格專任教師至業界服務(8)業界專家協同教學
 - 4.學輔相關政策績效(4%)
 - 含(1)品德教育(2)生命教育(3)性別平等教育(4)服務學習
 - (三)計畫型獎勵專案項目(10%)
 - 含(1)特色典範專案計畫(2)提昇整體教學品質專案計畫(3)提昇學生外語能力專案計畫(4)國際化獎勵專案計畫
 - (四)其它(10%)
 - 含(1)各科(含通識中心)夜間部教學績效(2)專任教師服務績效

康寧醫護暨管理專科學校

教育部整體發展獎補助經費審議專責小組

99 年第 5 次會議紀錄

日期：99 年 11 月 18 日 (星期四) 中午 12:00

地點：行政大樓 5 樓會議室

主席：吳校長文弘

出席人員：如簽到單

紀錄：李玲玲

壹、主席報告：略

貳、業務報告：

前次會議追蹤：

一、100 年教育部獎補助款支用計畫書（預估版）提報作業：

1.100 年教育部獎補助款運用規劃，業經 99 年 10 月 14 日 99 年第 4 次專責小組會議討論通過，含：

(1) 100 年整體經費規劃（預估版）

補助款(1)	獎勵款(2)	總預算(3)=(1)+(2)	自籌款(4)	總經費(5)=(3)+(4)
			(獎勵補助款 11%)	
\$ 8,443,553	\$ 8,443,553	\$ 16,887,106	\$ 1,857,582	\$ 18,744,688

	資本門			經常門		
	補助款 (70%)	獎勵款 (70%)	自籌款 (60%)	補助款 (30%)	獎勵款 (30%)	自籌款 (40%)
金額	\$ 5,910,487	\$ 5,910,487	\$ 1,114,549	\$ 2,533,066	\$ 2,533,066	\$ 743,033
合計	\$ 12,935,523			\$ 5,809,165		
占總經費比例	69.01%			30.99%		

(2) 100 年資本門經費規劃（預估版）

項 目	獎補助款		自籌款		合計
	金額	比例 (%)	金額	比例 (%)	
一、各所系科中心之教學及研究設備（至少占資本門經費 60% 以上【不含自籌款金額】）	8,865,731	75.00%	835,933	75.00%	9,701,664
二、圖書館自動化及圖書期刊、教學媒體（應達資本門經費 10% 【不含自籌款金額】）	2,127,775	18.00%	0	0.00%	2,127,775
三、教學研究及學生事務與輔導相關設備（應達資本門經費 2% 【不含自籌款金額】）	295,524	2.50%	0	0.00%	295,524

項 目	獎補助款		自籌款		合計
	金額	比例(%)	金額	比例(%)	
四、其他(省水器材、實習實驗、校園安全設備與環保廢棄物處理、無障礙空間、其他永續校園綠化等相關設施)	531,944	4.50%	278,616	25.00%	810,560
合計	11,820,974	100.00%	1,114,549	100.00%	12,935,523

(3) 100 年各科「教學儀器設備」經費規劃(預估版,將於提案四中說明)

(4) 100 年經常門經費規劃(預估版,將於提案五中說明)

2.各獎補助款支用單位依據 100 年獎補助經費規劃額度,提報 100 年獎補助款支用明細,將於本次會議中進行討論與確認。

二、99 獎補助經費執行進度:略

參、討論事項:

一、案由:100 年教育部獎補助款資本門「項目二:圖書館自動化及圖書期刊、教學媒體」設備支用項目明細,提請確認。

說明:

1. 100 年獎補助款資本門「項目二:圖書館自動化及圖書期刊、教學媒體」經費共計 \$ 2,127,775,規劃如下(詳【附件一】):

- (1) 圖書館自動化經費 \$ 887,775 元
- (2) 圖書期刊、教學媒體經費 \$ 1,240,000 元

2. 請圖書館說明。

3. 請討論。

討論:

資圖中心:配合本單位中長程計畫:推廣圖書資訊數位化,訂定圖書館館藏之流通政策,控管相關物件之流通,購置圖書館自動化設備。

決議:

照案通過:100 年獎補助款資本門「項目二:圖書館自動化及圖書期刊、教學媒體」經費共計 \$ 2,127,775,規劃明細詳【附件一】,含:

- 1.圖書館自動化經費 \$ 887,775 元
- 2.圖書期刊、教學媒體經費 \$ 1,240,000 元

二、案由:100 年教育部獎補助款資本門「項目三:學生事務與輔導相關設備」支用項目明細,提請確認。

說明:

1. 100 年教育部獎補助款資本門「項目三:學生事務與輔導相關設備」經費 \$ 295,524。

2. 支用項目明細,詳【附件二】,請學務處說明。

3. 請討論。

討論：

1. 學務處：配合本單位中長程計畫：輔導學生社團教學、練習、演出、比賽等活動，購置訓輔相關設備。
2. 設備規格中，若因特殊需求而必須列出廠牌、型號為指標時，請務必加註”**合同等級以上**”敘述，以避免有”綁標”之嫌，並有助於後續採購作業之進行。
3. 請於數量欄位，加註”單位”名稱。

決議：

修正後通過：100 年教育部獎補助款資本門「項目三：學生事務與輔導相關設備」經費 \$ 295,524，規劃明細詳【**附件二**】。

三、案由：100 年教育部獎補助款資本門「項目四：其他」支用項目明細，提請確認。

說明：

1. 100 年教育部獎補助款資本門「項目四：其他」（省水器材、實習實驗、校園安全設備與環保廢棄物處理、無障礙空間、其他永續校園綠化等相關設施）設備經費 \$ 810,560。
2. 支用項目明細，詳【**附件三**】，請總務處說明。
3. 請討論。

討論：

1. 總務處：配合本單位中長程計畫：透過節費措施，以摺節經費負擔，購置節電照明系統裝置於教室，以達節電目的。
2. 委員均同意。

決議：

照案通過：100 年教育部獎補助款資本門「項目四：其他」設備經費 \$ 810,560，規劃明細詳【**附件三**】。

四、案由：100 年教育部獎補助款資本門「項目一：各科教學儀器設備」支用項目明細，提請確認。

說明：

1. 100 年獎補助款各教學單位之儀器設備總經費(\$ 9,701,664)規劃及全校優先序一覽表，如下：

優先序	類別	科別/單位	經費	備註
1-1	全校重點項目-電腦專業教室	資圖中心	2,820,420	原規劃經費 2,200,000 加入國貿科歸還之 620,420 元額度後，合計總經費為 \$ 2,820,420
1-2	全校重點項目-高齡運動研究中心	健管科	702,237	

優先序	類別	科別/單位	經費	備註
2-護	一般系科獎補助	護理科	1,258,308	
2-幼	一般系科獎補助	幼保科	954,376	
2-資	一般系科獎補助	資管科	809,588	
2-企	一般系科獎補助	企管科	807,537 626,737	國貿科於「99年獎補助款」標餘款中，已先支用620,420元進行「99諮詢輔導訪視」缺失改善作業，故於100年須將此經費歸還原「99標餘款」支用單位：資圖中心統籌規劃運用。
2-國	一般系科獎補助	國貿科	439,620 0	
2-應	一般系科獎補助	應外科	675,875	
2-動	一般系科獎補助	動畫科	725,094	
2-健	一般系科獎補助	健管科	494,992	
2-通	一般系科獎補助	通識中心	593,021	
2-企-台德	特殊專班獎補助	台德專班	41,016	
合計			9,701,664	

- 請各單位說明「100年獎補助款」教學儀器設備支用項目內容，參閱【附件四】。
- 請討論。

討論：

- 各單位說明依據中長程計畫，須建置之教學儀器設備支用項目內容。
- 設備規格中，若因特殊需求而必須列出廠牌、型號為指標時，請務必加註“**含同等級以上**”敘述，以避免有“綁標”之嫌，並有助於後續採購作業之進行。
- 數量欄位，請加註“單位”名稱。

決議：

修正後通過：

- 100年教育部獎補助款資本門「項目一：各科教學儀器設備」總經費 \$ 9,701,664。
- 各科/中心教學儀器設備經費一覽表：

優先序	類別	科別/單位	經費
1-1	全校重點項目-電腦專業教室	資圖中心	2,820,420
1-2	全校重點項目-高齡運動研究中心	健管科	702,237
2-護	一般系科獎補助	護理科	1,258,308
2-幼	一般系科獎補助	幼保科	954,376
2-資	一般系科獎補助	資管科	809,588
2-企/國	一般系科獎補助	企管科	626,737
2-應	一般系科獎補助	應外科	675,875
2-動	一般系科獎補助	動畫科	725,094
2-健	一般系科獎補助	健管科	494,992
2-通	一般系科獎補助	通識中心	593,021
2-企-台德	特殊專班獎補助	台德專班	41,016
合計			9,701,664

- 各科/中心教學儀器設備支用項目明細表詳【附件四】。

五、案由：100 年教育部獎補助款「經常門」支用規劃，提請確認。

說明：

1. 100 年獎補助款經常門經費 \$ 5,809,165（支用項目金額比例表，詳【附件五-1】），需求項目明細表，詳【附件五-2】。
2. 100 年獎補助款經常門中「改善教學之相關物品(單價一萬元以下之非消耗品)」明細表，詳【附件五-3】。
3. 請相關單位（技合處、學務處、資圖中心、人事室）說明。
4. 請討論。

討論：

100 年教育部獎補助款「經常門」支用單位（技合處、學務處、資圖中心、人事室）均分別說明配合單位中長程計畫之「經常門」支用規劃內容。

決議：

照案通過：

1. 100 年獎補助款經常門總經費 \$ 5,809,165，支用項目金額/比例表，詳【附件五-1】。
2. 100 年獎補助款經常門需求項目明細表，詳【附件五-2】。
3. 100 年獎補助款經常門「改善教學之相關物品(單價一萬元以下之非消耗品)」明細表，詳【附件五-3】。

六、案由：99 年獎補助款「改善教學物品」（單價一萬元以下之非消耗品）」支用項目變更申請案，提請討論。

說明：

略

七、案由：99 年度獎補助款經常門節餘款流用案，提請審議。

說明：

略

肆、臨時動議：無

伍、散會（14 時 30 分）

康寧醫護暨管理專科學校

99年度教育部整體發展經費審議專責小組第五次會議 簽到單

- 一、時間：99年11月18日（星期四）中午12時
- 二、地點：行政大樓5樓會議室
- 三、主席：吳校長 文弘
- 四、出席人：

類別	姓名	簽收	類別	姓名	簽收
當然委員	吳校長 文弘	吳文弘	列席	護理科 陳秀珍主任	陳秀珍
當然委員	井副校長敏珠/技合處主任	井敏珠	列席	幼保科 徐明主任	徐明
當然委員	教務處/夜間部李惠玲主任	李惠玲	列席	資管科 朱錦文主任	朱錦文
當然委員	學務處/通識中心朱紹俊主任	朱紹俊	列席	企管/國貿科 詹家和主任	詹家和
當然委員	總務處 李玉霜主任	李玉霜	列席	應外科 陳綉娟主任	陳綉娟
當然委員	人事室 鍾佩晃主任	鍾佩晃	列席	動畫科 陳國傑主任	陳國傑
當然委員	會計室 賴春月主任	賴春月	列席	健管科 呂莉婷主任	呂莉婷
當然委員	資圖中心 陳宗騰主任	陳宗騰			
選任委員	護理科/健管科 嚴毋過老師	嚴毋過	列席	課指組 黃景惠組長	黃景惠
選任委員	幼保科 徐千惠老師		列席	技合處 李玲玲	李玲玲
選任委員	資管科 蕭曼蓉老師	蕭曼蓉	列席	技合處 林彥君	林彥君
選任委員	企管科 邱靜宜老師	邱靜宜	列席	譚仁傑	譚仁傑
選任委員	國貿科 胡珮高老師	(請假)	列席		
選任委員	應外科 杜崇勇老師	杜崇勇			
選任委員	動畫科 楊士央老師	楊士央			
選任委員	通識中心 溫華昇老師	溫華昇			

備註：委員16位（應出席2/3以上：11位出席 始得開議）

- 【附件一】：詳見本校「100 支用計畫書-預估版」規劃具體措施-附表五及附表六
- 【附件二】：詳見本校「100 支用計畫書-預估版」規劃具體措施-附表七
- 【附件三】：詳見本校「100 支用計畫書-預估版」規劃具體措施-附表八
- 【附件四】：詳見本校「100 支用計畫書-預估版」規劃具體措施-附表四
- 【附件五-1】：詳見本校「100 支用計畫書-預估版」規劃具體措施-附表三
- 【附件五-2】：詳見本校「100 支用計畫書-預估版」規劃具體措施-附表九
- 【附件五-3】：詳見本校「100 支用計畫書-預估版」規劃具體措施-附表十

康寧醫護暨管理專科學校

教育部整體發展獎補助經費審議專責小組

100 年第一次會議紀錄

日期：100 年 3 月 8 日(星期二) 中午 12 時

地點：行政大樓 5 樓會議室

主席：吳校長文弘

出席人員：如簽到單

紀錄：譚仁傑

壹、 主席報告：

因為獎補助款經費有限，請各單位均能以具重要性、共通性和急迫性之設備為原則，並配合全校「健康服務」之發展特色進行整體經費之規劃運用。

貳、 業務報告

- 一、 前次會議追蹤：99 年獎補助款已於 99/12/31 執行完畢，書面審查資料於 100/02/25 報教育部審查，另須於 100/03/30 前將 99 年獎補助款運用績效自評資料送管科會審查，已請各相關單位積極準備資料，務必於期限前完成。
- 二、 教育部於 100/01/31 台技（三）字第 1000135581H 號函公告本校「100 獎補助款」核定獎補助經費 2,190 萬 7,232 元整（含補助款 1,211 萬 9,455 元、獎勵款 978 萬 7,777 元）；另本校須自籌獎補助經費 10% 以上額度為配合款經費。
- 三、 100/02/15 管科會公告本校「100 支用計畫書（預估版）」審查意見表，須依審查意見進行修正，將於本次專責小組會議中討論。
- 四、 「100 支用計畫書」核定經費後修正版暨領據須於 100/03/17 前報教育部及管科會審查暨請款。

參、 討論事項

案由一：100 年度教育部獎補助款核定經費後修正案，提請討論。

說明：

1.100/01/31 教育部公告本校 100 年度獎補助款核定金額為 21,907,232 元（含經常門 6,572,170 元，資本門 15,335,062 元），另學校提撥 11% 配合款（2,409,796 元），合計總經費 24,317,028 元。

2.100 年度獎補助款核定經費及學校 11% 自籌款，經/資門經費分配如下表：

	資本門		經常門		合計	備註
	金額	比例	金額	比例		
獎補助款	15,335,062	70%	6,572,170	30%	21,907,232	詳【註一】
自籌款	1,666,763	69%	743,033	31%	2,409,796	詳【註二】
合計	17,001,825		7,315,203		24,317,028	

【註一】：資本門及經常門，各佔獎勵補助款總預算 70% 及 30%。前段經常門預算得流用 5% 至資本門，流用後資本門不得高於 75%，經常門不得低於 25%。經資本門之劃分應依「財物標準分類」規定辦理。

【註二】：自籌款需為 10% 以上，本校比例為 11%；(不限定經常門及資本門的比例，本校經常門比例 31%，資本門比例 69%)

3.100 獎補助款經費修正後，較原 100 支用計畫書(預估版)經費共計增加 5,572,340 元(含自籌款)，其中資本門增加 4,066,302 元，經常門增加 1,506,038 元。

討 論：委員均一致同意。

決 議：100 年度教育部獎補助款核定經費後修正案，照案通過。

案由二：100 年度教育部獎補助款「資本門」經費明細修正案，提請討論。

說 明：

1.100 年獎補助款資本門(含自籌款)共計 17,001,825 元，較預估版增額 \$ 4,066,302 元。

2.100 年資本門經費支用項目、金額與比例表，修正如【附件一】。

【項目一】-儀器設備經費：修正後經費為 \$ 12,747,577 元，較預估版經費增加 \$ 3,045,913 元，後續規劃詳(提案三)。

【項目二】-圖書設備經費：擬維持原預估版之比例(18%)，修正後經費為 \$ 2,760,311 元，較預估版經費增加 \$ 632,536 元，圖書館修正支用明細表(附表五、六)，詳【附件二】。

【項目三】-訓輔設備經費：擬維持原預估版之比例(2.5%)，修正後經費為 \$ 383,377 元，較預估版經費增加 \$ 87,853 元，學務處修正支用明細表(附表七)，詳【附件三】。

【項目四】-其他經費：擬新增校園安全設備，修正後經費為 \$ 1,110,560 元，較預估版經費增加 \$ 300,000 元，總務處修正支用明細表(附表八)，詳【附件四】。

討 論：

1.資圖中心陳主任說明【項目二】-圖書設備經費：提出圖書館自動化構想，擬增設代收款項服務、門禁讀卡機、條碼刷卡機、代理伺服器及視聽設備等，支用明細表詳【附件二】。

2.學務處朱主任說明【項目三】-訓輔設備經費：主要用於社團設備添購，支用明細表詳【附件三】。

3.總務處李主任說明【項目四】-其他經費：除原有節能設備外，須建置校園監視系統裝置，因經費有限，優先加強野聲館周邊區域，維護校園安全，支用明細表詳【附件四】。

決 議：100 年度教育部獎補助款「資本門」經費明細修正案，經各委員確認後，照案通過：

1.【項目二】-圖書設備經費：支用明細表(附表五、六)，修正如【附件二】。

2.【項目三】-訓輔設備經費：支用明細表(附表七)，修正如【附件三】。

3.【項目四】-其他經費：支用明細表(附表八)，修正如【附件四】。

案由三：100 年度教育部獎補助款「資本門」【項目一】-儀器設備經費修正案，提請討論。
說明：

1.100 年獎補助款資本門（含自籌款）【項目一】-儀器設備經費共計 12,747,577 元，較預估版增額 \$ 3,045,913 元，規劃原則：

(1) 100 年獎補助款儀器設備經費各單位原預估版經費不作變更，詳如下表：

優先序	類別	科別/單位	預估版經費
1-1	全校重點項目-電腦專業教室	資圖中心	2,820,420
1-2	全校重點項目-高齡運動研究中心	健管科	702,237
2-護	一般系科獎補助	護理科	1,258,308
2-幼	一般系科獎補助	幼保科	954,376
2-資	一般系科獎補助	資管科	809,588
2-企/國	一般系科獎補助	企管/國貿科	626,737
2-應	一般系科獎補助	應外科	675,875
2-動	一般系科獎補助	動畫科	725,094
2-健	一般系科獎補助	健管科	494,992
2-通	一般系科獎補助	通識中心	593,021
2-企-台德	特殊專班獎補助	台德專班	41,016
預估版經費合計			9,701,664

(2) 100 年獎補助款儀器設備經費修正後增加經費 \$ 3,045,913 元(含自籌款)，擬依據各科/中心專案申請之"系科發展實際需求"項目急迫性，於獎補助款預算範圍內酌予補助。

2.100/03/07 彙整各單位"系科發展實際需求"項目申請案，經學校核心小組初審後，決議依據"系科發展實際需求"優先序(詳【備註】)給予不同層級之補助經費(參閱【附件五】)。

【備註】"系科發展實際需求"優先序如下：

- (1) 全校性需求項目
- (2) 教學基本需求項目
- (3) 其他需求項目

3.請各單位依據會議決議之"修正後經費"，修正"100 年獎補助款儀器設備經費明細內容"(附表四)，並授權「專責小組」委員代表進行審核與全校排序作業。

討論：

- 1.井副校長建議：各科設備使用，務必以學生受益為優先，購置價格高之設備規格明細一定要再三確認。
- 2.獎補助款支用項目不可支付"工程"相關費用，另凡是與"教學"無直接相關之項目，請勿列入。

決議：

1.100 年獎補助款各單位修正後"儀器設備"項目優先序暨經費一覽表如下：

優先序	類別	科別/單位	預估版經費	系科發展需求 額外補助經費	合計經費
001	全校重點項目- 電腦專業教室	資圖中心	2,820,420	795,913	3,616,333
002	全校重點項目- 高齡運動研究中心	健管科	702,237	-	702,237
003	一般系科獎補助	護理科	1,258,308	350,000	1,608,308
004	一般系科獎補助	幼保科	954,376	300,000	1,254,376
005	一般系科獎補助	資管科	809,588	350,000	1,159,588
006	一般系科獎補助	企管/國貿科	626,737	250,000	876,737
	特殊專班獎補助	企管/台德專班	41,016	-	41,016
007	一般系科獎補助	應外科	675,875	300,000	975,875
008	一般系科獎補助	動畫科	725,094	500,000	1,225,094
009	一般系科獎補助	健管科	494,992	200,000	694,992
010	一般系科獎補助	通識中心	593,021	-	593,021
修正版 經費合計			9,701,664	3,045,913	12,747,577

2.100 年獎補助款各單位修正後”儀器設備”支用明細表（附表四）詳【附件五-1】。

案由四：100 年度教育部獎補助款「經常門」經費明細修正案，提請討論。

說明：

- 1.100 年獎補助款經常門（含自籌款）共計 \$ 7,315,203 元，較預估版增額 \$ 1,506,038 元。
- 2.100 年經常門經費支用項目、金額與比例表，修正如【附件六】。
- 3.100 年經常門經費需求項目明細表，修正如【附件七】。
- 4.100 改善教學相關物品明細表，修正如【附件八】。

討論：

1. 校長指示：為配合全校「健康服務」發展特色，建請學務處多辦理與「健康服務」相關之演講活動。
2. 學務處朱主任說明訓輔相關活動經費編列內容，詳【附件七】。
3. 資圖中心陳主任說明”100 改善教學相關物品”支用明細內容，詳【附件八】。

決議：100「經常門」經費明細修正案經各委員確認後通過：

1. 100 年經常門經費支用項目、金額與比例表（附表三），修正如【附件六】。
2. 100 年經常門經費需求項目明細表（附表九），修正如【附件七】。
3. 100 改善教學相關物品明細表（附表十），修正如【附件八】。

案由五：本校「100 年支用計畫書」（預估版）業經管科會委員審查完畢，「審查意見表」中委員建議事項須提改善說明，提請討論。

說明：

1. 100/02/15 管科會公告本校「100 支用計畫書（預估版）」之審查意見。
2. ”審查意見表”中所提到之”待改進事項”，須依委員建議進行修正，請相關單位研擬改善策略，彙整如【附件九】。

討論：

1. 校長指示審查意見之回覆應求具體可行。
2. 井副校長指示針對 A 委員第 4 點意見“資本門、經常門各支用項目與學校整體發展規劃之關聯性仍有加強空間，除表列說明外，建議可依中長程目標→近程目標→年度發展重點→支用計畫之層次依序展開規劃，以使整體計畫內容更具系統性且有脈絡可循”，各單位應依據委員建議，研擬具體策略，提單位會議討論通過後實施，相關資料存校備查，待委員蒞校訪視時，再請委員檢核。

決議：

1. 本校「100 支用計畫書（預估版）」審查意見之學校改進說明，詳【附件九】。
2. 各單位務必依據改進說明，確實執行改善作業，以備委員查核。

肆、臨時動議：無

伍、散會（13 時 40 分）

康寧醫護暨管理專科學校

100 年度教育部整體發展經費審議專責小組第一次會議 簽到單

- 一、 時間：100 年 3 月 8 日（星期二）中午 12 時
- 二、 地點：行政大樓 5 樓會議室
- 三、 主席：吳校長 文弘
- 四、 出列席人：

類別	姓名	簽收	類別	姓名	簽收
當然委員	吳校長 文弘	吳文弘	列席	護理科 陳秀珍主任	陳秀珍
當然委員	井副校長敏珠/技合處主任	井敏珠	列席	幼保科 徐 明主任	徐明
當然委員	教務處 李惠玲主任		列席	資管科 朱錦文主任	朱錦文
當然委員	夜間部 李惠玲主任	李惠玲	列席	企管/國貿科 詹家和主任	詹家和
當然委員	學務處/通識中心 朱紹俊主任	朱紹俊	列席	應外科 陳琇娟主任	陳琇娟
當然委員	總務處 李玉霜主任	李玉霜	列席	動畫科 陳國傑主任	陳國傑
當然委員	人事室 鍾佩晃主任	鍾佩晃	列席	健管科 呂莉婷主任	呂莉婷
當然委員	會計室 賴春月主任	賴春月			
當然委員	資圖中心 陳宗騰主任	陳宗騰	列席	課指組 黃景惠組長	黃景惠
選任委員	護理科/健管科 嚴毋過老師	嚴毋過	列席	技合處 江佳靜	江佳靜
選任委員	幼保科 徐千惠老師	徐千惠	列席	技合處 譚仁傑	譚仁傑
選任委員	資管科 蕭曼蓉老師	蕭曼蓉	列席	技合處	李玲玲
選任委員	企管科 邱靜宜老師	邱靜宜			
選任委員	國貿科 胡珮高老師	胡珮高			
選任委員	應外科 杜崇勇老師	杜崇勇			
選任委員	動畫科 楊士央老師	楊士央			
選任委員	通識中心 溫華昇老師	溫華昇			

備註：委員 16 位（應出席 2/3 以上：11 位出席 始得開議）

- 【附件二】：詳見本校「100 支用計畫書-核定經費後修正版」規劃具體措施-附表五及附表六
- 【附件三】：詳見本校「100 支用計畫書-核定經費後修正版」規劃具體措施-附表七
- 【附件四】：詳見本校「100 支用計畫書-核定經費後修正版」規劃具體措施-附表八
- 【附件五-1】：詳見本校「100 支用計畫書-核定經費後修正版」規劃具體措施-附表四
- 【附件六】：詳見本校「100 支用計畫書-核定經費後修正版」規劃具體措施-附表三
- 【附件七】：詳見本校「100 支用計畫書-核定經費後修正版」規劃具體措施-附表九
- 【附件八】：詳見本校「100 支用計畫書-核定經費後修正版」規劃具體措施-附表十

100 年度私立技專校院整體發展獎勵補助經費支用計畫書（預估版）

書面審查意見-改進說明

審查意見【60】康寧醫護暨管理專科學校	相關單位改進說明
委員 A	
1. 改進教學、編纂教材、製作教具預計支用占經常門獎勵補助款 17.00%、1.00%、1.00%，3 者合計約占 19%，如能確實達成，對於教學品質之提升應有實質助益。	
2. 學校編列約 2.15%（自籌款金額納入計算）經常門經費用於 1 年期資料庫訂閱，有關資料庫之延續性亦宜酌加思量。	本校歷年來皆持續編列預算訂閱全校使用率較高的資料庫，如：CEPS 思博網中文電子期刊等。同時並參加技專聯盟，聯合訂閱各類常用資料庫。嗣後，將依委員建議，選擇全校性資料庫訂閱時將審慎考慮延續性問題。
3. 經常門獎勵補助款 19.00%擬規劃用於新聘教師薪資補助，而學校現有專任師資中助理教授級以上比例為 21.98%（專任講師 61 位），建議實際執行時能以新聘高階專業師資為主，並設法留住高階師資或鼓勵講師進修學位，俾更彰顯「教育部獎勵補助私立技專校院整體發展經費核配及申請要點」第十點第(五)項第 1 款所規範『本獎勵補助經費經常門以改善教學及師資結構為主』之精神。	學校規劃教師薪資補助，均以新聘高階師資為主，另鼓勵講師進修學位以提升本校師資結構，本校將盡全力達成計畫目標，並確實依據教育部規定辦理。
4. 資本門、經常門各支用項目與學校整體發展規劃之關聯性仍有加強空間，除表列說明外，建議可依中長期目標→近程目標→年度發展重點→支用計畫之層次依序展開規劃，以使整體計畫內容更具系統性且有脈絡可循。	各獎補助款支用單位應依據委員建議，研擬具體策略，提單位會議討論通過後實施，相關資料存校備查，待管科會委員蒞校訪視時，再請委員檢核。
5. 分配原則中有關各系科（中心）教學及研究設備之規劃，計有重點項目、各科基本補助經費及基本點數 3 項，建議可適度納入系科發展實際需求略作彈性調整，俾更符合年度經費運用需求，並發揮學校整體發展特色。	100 支用計畫書修正版中，已依委員意見納入系科發展實際需求經費作彈性調整，以更符合年度經費運用需求，並發揮學校整體發展特色。
6. 【附表十、經常門經費改善教學之相關物品（單價 1 萬元以下之非消耗品）明細表】中，各支用項目之規格及用途說明宜確實載明清楚，勿以金額小而予忽視（如：優先序#6 之『迷你電腦』所列規格為『迷你型	100 改善教學相關物品明細表（附表十-修正版），已依委員建議進行修正，詳列各項物品規格及用途。

審查意見【60】康寧醫護暨管理專科學校	相關單位改進說明
電腦』)，俾供確認該品項是否與教學活動相關，並利實際採購作業之進行。	
7. 總獎勵補助經費經、資門之金額及比例符合教育部30%、70%之分配規定，各經費規劃支出項目比例亦符合相關規定；自籌款比例雖僅略高於10%之下限規定(11.00%)，惟大部分規劃於資本門教學及研究設備之採購、經常門改善教學及師資結構項目，未用於教師薪資補助，學校用心尙值肯定。	
委員 B	
1. 學校已依 99.2.1 以台高(四)字第 0990006478C 號令，逐步廢除經費稽核委員會，並提出內控稽核小組名單，惟目前尙未見相關之內部控制制度實施作業，提醒學校儘速依「學校財團法人及所設私立學校內部控制制度實施辦法」，掌握時限完成相關運作機制之建立。	擬規劃制訂「康寧醫護暨管理專科學校內部稽核實施辦法」，待提相關會議討論通過後，即可正式實施。
2. 教學及研究設備之預估支用金額約占資本門獎勵補助款 75.00%，圖書館自動化及教學媒體等規劃約 18.00%，如能落實執行，對於教學效果之提升及教學設備之充實應能產生一定成效。	
3. 編纂教材及製作教具預計支用各占經常門 0.87% (自籌款金額納入計算)，兩者合計僅約 1.74% (=50,661+50,661)÷5,809,165)，尙不及行政人員研習及進修所編列之 4.36%，學校獎勵補助經費各項目支用比例雖均符合「教育部獎勵補助私立技專校院整體發展經費核配及申請要點」第十點相關規定，惟有關編纂教材及製作教具方面之鼓勵似仍有加強空間，俾更有利於教學品質之提升。	已依據委員建議，調整編纂教材及製作教具百分比，修正後比例各為 2%，並請教師著力於編纂教材及製作教具，以提升教學品質。
4. 依支用計畫書【附表三、經常門經費支用項目、金額與比例表】之規劃，行政人員研習及進修經費預估占經常門 4.36% (含自籌款計算)，而獎勵補助教師研習、進修 2 項目合計僅占 11.51% (=415,424+253,307)÷5,809,165)，相對比例略顯失衡，亦與『本獎勵補助經費經常門以改善教學及師資結構為主』之精神不甚相符。	100 支用計畫書(修正版)中，已調升教師研習之獎補助比例為 8%，並調降行政人員研習及進修之比例為 2%，以與『本獎勵補助經費經常門以改善教學及師資結構為主』之精神相符。
5. 【附表四、資本門經費需求教學儀器設備規格說明書】部分項目內含多項設備採購，且各項設備勿需搭配即可(研發中心)獨立使用，如：優先序#2-應-1、2-動-2、2-健-1~4、備-1…等；非屬整組設備(需整組搭配方能使用之設備)之採購項目應單獨條列其名稱、規格、單價及數量等資訊，不應以『組』或『式』之方式籠	100 支用計畫書修正版中，(附表四)教學儀器設備明細表已依委員意見進行修正，另各支用項目之採購優先序亦修正為以流水號方式呈現，以利委員查核，詳見本校「100 支用計畫書-核定經費後修

審查意見【60】康寧醫護暨管理專科學校	相關單位改進說明
<p>統列舉；另各支用項目之採購優先序建議以流水號方式呈現，如：001、002、003…等以此類推，以利查找對應。</p>	<p>正版」-附表四。</p>

(二) 經費稽核委員會組織辦法、成員名單與相關會議紀錄

康寧醫護暨管理專科學校經費稽核委員會設置辦法

八十五年十月三十日第四次行政會議通過

八十五年十二月二十八日教育部台(85)技(二)字第八五一一五四六二號備查

九十四年五月二十五日第十七次行政會議

九十五年六月十四日校務會議通過

九十五年九月十三日校務會議通過

九十五年十月五日教育部台技(四)字第 0950145824 號備查

九十七年六月二十五日校務會議通過

九十七年九月二十四日校務會議通過

九十七年十一月四日教育部台技(三)字第 0970220150 號備查

第一條 本校經費稽核委員會(以下簡稱本委員會)設置辦法依據專科學校法第二十四條暨教育部頒公私立專科學校經費稽核委員會實施要點規定之。

第二條 本委員會置委員十一人，其中九位委員皆由校務會議代表產生(各科推派一位教師，以具財經法律背景教師代表為優先)；另職員代表二人，亦以具財經法律背景者為優先。總務、會計人員及本校教育部整體發展經費獎補助款專責小組成員不得擔任本委員會委員。

第三條 本委員會置主任委員一人，由委員互相推選之，主任委員請假或因故不能行使職權時，應指定其他委員未指定者由其他委員互推一人代理之。

第四條 本委員會委員任期二年，每年改選一半，連選得連任，不分屆次，個別計算。中華民國九十五年當選委員，其中四位任期三年，其餘委員任期為二年，不適用前項任期之規定。

第五條 本委員會之設置，以代表全體教職人員明瞭校內經費情形為原則，對於審計、會計職掌不得牴觸，其職責規定如下：

- 一、查核對內之各項經費收支、預算執行及營造購置事項。
- 二、查詢現金出納，其處理情形。
- 三、審議校產添置租賃或讓售事項。
- 四、財務上增進效率及減少不經濟支出事項，得就所見提供校長採擇施行。
- 五、得輪派代表參與現金、定存單盤存。
- 六、根據前項職責，本會得商請會計室提供有關之會計報告，以備參考。

第六條 本委員會開會時，得通知校內各單位選派代表列席報告說明。

第七條 本委員會得調閱校內帳目表冊案卷，並得實施調查。

第八條 本委員會得調用校內人員辦理日常事務，並於開會時擔任記錄事宜。

第九條 本委員會每學期開會二次，出席委員人數應超過二分之一以上出席使得開會，參加表決人數須出席人員過半數之同意方得通過，遇重要事項得加開臨時會議。

第十條 本委員會均為無給職。

第十一條 本委員會辦公費用，應在學校內經費項下開支。

第十二條 本設置辦法經校務會議通過後，並報教育部核定後實施，修正時亦同。

98 學年度經核會委員名單

98.09.21

	處室科別	姓名	備註	任期
主任委員	資管科講師	鄭家興	具財經背景	97~100 因 95 年任期 3 年 又於 97 年連任任期 2 年
選任委員	護理科講師	蔡秋帆		97~99
選任委員	幼保科講師	林秀芬		97~99
選任委員	企管科講師	許立中	98.08.04 科務會議通過 具財經背景	98~100
選任委員	國貿科講師	王嘉祐	98.08.04 科務會議通過 具財經背景	97~99
選任委員	應外科講師	黃志光		97~99
選任委員	動畫科講師	李婉貞	98.08.06 科務會議通過	98~100
選任委員	護理/健管講師	羅筱芬	98.09.11 科務會議通過	98~100
選任委員	通識中心副教授	彭鈺人		97~99
選任委員	教務處出版組組長	喻綏英	接替蔡淑華任期已滿	98~100
選任委員	教務處註冊組組長	曹德慧	具財經背景	97~99

99 學年度經核會委員名單

99.09.09

	處室科別	姓名	備註	任期
主任委員	資管科講師	鄭家興	具財經背景	97~100 因 95 年任期 3 年 又於 97 年連任任期 2 年
選任委員	護理科講師	高清華		99~101
選任委員	幼保科	許世忠		99~101
選任委員	企管科講師	許立中	98.08.04 科務會議通過 具財經背景	98~100
選任委員	國貿科	鍾佩珊	98.08.04 科務會議通過 具財經背景	99~101
選任委員	應外科	黃志光		99~101
選任委員	動畫科講師	李婉貞	98.08.06 科務會議通過	98~100
選任委員	護理/健管講師	羅筱芬	98.09.11 科務會議通過	98~100
選任委員	通識中心	徐偉鈞		99~101
選任委員	教務處出版組組長	喻綬英	接替蔡淑華任期已滿	98~100
選任委員	教務處註冊組組長	曹德慧	具財經背景	99 年任期滿,但因 98 學年度第 4 次經費 稽核委員會投票決 定留任 99~101

康寧醫護暨管理專科學校

內控稽核小組委員名單

中華民國99年11月10日第14次行政會議通過
中華民國99年11月17日99學年度第1學期第1次校務會議通過
中華民國99年11月29日第11屆第4次董事會議通過

	職稱	姓名	備註
主任委員	企管科副教授兼校長	吳文弘	具財經背景
副主任委員	幼保科副教授兼副校長/ 技合處主任	井敏珠	
委員	護理科副教授兼教務處/ 夜間部主任	李惠玲	
委員	通識中心副教授兼學務處/ 通識中心主任	朱紹俊	
委員	動畫科助理教授	楊士央	
委員	企管科助理教授	胡珮高	具財經背景
委員	資管科講師	彭賓鈺	
委員	應外科講師	黃志光	
委員	總務處主任	李玉霜	具財經背景
委員	教務處註冊組組長	曹德慧	具財經背景
外聘委員	兼任稽核委員	蔡博賢	具財經背景 輔仁大學會計室主任

備註：委員 11 位，含教師代表 8 人（其中未兼行政職務者 4 人），資深行政人員 2 人，外聘兼任稽核委員 1 人。

康寧醫護暨管理專科學校 98 學年度第 3 次經費稽核委員會會議紀錄

時間：民國 99 年 1 月 21 日下午 2 時整

地點：行政大樓五樓會議室

主席：鄭主任委員家興

出席人員：鄭家興、蔡秋帆、林秀芬、許立中（請假）、王嘉祐、黃志光、李婉貞（請假）、彭鈺人（請假）、喻綏英、曹德慧

列席人員：桂主任秘書紹貞、井敏珠主任、李玲玲組長、林彥君

紀錄：蓋欣玉

壹、主席致詞：

感謝各位委員於寒假中撥冗出席會議，今天的提案為審查「98 年獎補助款」執行成果，請各位委員仔細審閱，並提出寶貴的意見。

貳、提案討論

提案：98 年度教育部獎補助私立技專校院整體發展經費執行成果，提請審查。

說明：

一、98 年度教育部獎補助款已於 98 年 12 月 31 日前執行完畢，依教育部規定各校應於次年二月二十八日前，將本項獎補助經費使用情形，含：

1. 執行清冊
2. 前一學年度（97）之會計師查核報告(含平衡表、收支餘絀表、現金流量表及財務報表附註)
3. 會議紀錄(含專責小組、經費稽核委員會與公開招標紀錄、簽到單)
4. 確定獎補助經費之修正支用計畫書

彙整書面報告一份經各校經費稽核委員會先行審核通過後始備文報部，俾便考核運用成效。同份資料亦應公告於本部及各校網站，未公告上網之學校將予以扣減獎補助經費。

二、98 年度教育部獎補助款執行成果報告：

（一）98 年獎補助款總經費（含自籌款）執行情形一覽表：

	獎補助款			D.自籌款 (10%以上)	總經費 (C+D)	備註
	A.補助款	B.績效型獎助	C.合計			
(I) 預算數	\$9,674,829	\$15,170,779	\$24,845,608	\$2,484,561	\$ 27,330,169	
(II) 執行數	\$9,674,829	\$15,170,779	\$24,845,608	\$2,484,693	\$27,330,301	
差額(II)-(I)	0	0	0	\$ 132	\$ 132	超額

(二) 98 年獎補助款「資本門」及「經常門」執行情形一覽表：

		資本門		經常門		合計	
		A.預算數	B.執行數	C.預算數	D.執行數	E.預算數	F.執行數
獎補助款	金額	\$14,907,365	\$15,101,131	\$9,938,243	\$9,744,477	\$24,845,608	\$24,845,608
	比例	60.00%	60.78%	40.00%	39.22%		
	差額	(B-A) 超額 \$193,766		(D-C) 結餘 -\$193,766		(F-E) 0	
自籌款	金額	\$1,987,649	\$1,987,781	\$496,912	\$496,912	\$2,484,561	\$2,484,693
	比例	80.00%	80.00%	20.00%	20.00%		
	差額	(B-A) 超額 \$132		(D-C) 0		(F-E) 超額 \$132	
總經費	金額	\$16,895,014	\$17,088,912	\$10,435,155	\$10,241,389	\$27,330,169	\$27,330,301
	比例	61.82%	62.53%	38.18%	37.47%		
	差額	(B-A) 超額 \$193,898		(D-C) 結餘 -\$193,766		(F-E) 超額 \$132	

(三) 98 年獎補助款「資本門」：

1. 98 年資本門-各項目執行情形一覽表：(詳附件一~三)

項目	(A) 預算數	(B) 執行數	差額 (B-A)	備註
一、各所系科中心之教學及研究設備	12,682,781	13,081,446	超額 \$398,665	1.執行成果，詳(附件一) 2.超額經費 (1) 由「項目二」結餘款流用 73,661 元 (2) 由「項目四」結餘款流用 131,106 元 (3) 由「經常門」結餘款流用 193,766 元 (4) 由學校自籌款支付 132 元
二、圖書館自動化及圖書期刊、教學媒體	2,560,000	2,486,339	結餘款 \$73,661	1.執行成果，詳(附件二) 2.結餘款 73,661 元流用至「項目一」
三、教學研究及學生事務與輔導相關設備	409,953	431,127	超額 \$21,174	1.執行成果，詳(附件二) 2.超額經費 21,174 元由「項目四」結餘款流用
四、其他(省水器材、無障礙空間設施等)	1,242,280	1,090,000	結餘款 \$152,280	1.執行成果，詳(附件三) 2.結餘款 152,280 元 (1) 流用至「項目三」：21,174 元 (2) 流用至「項目一」：131,106 元
合計	16,895,014	17,088,912	超額 \$193,898	超額經費由下列方式支付： (1) 98 經常門經費流用：193,766 元 (2) 學校自籌款支付：132 元

2. 98 年資本門-各單位經費執行情形一覽表：

序號	單位	(A) 預算數	(B) 執行數	差額 (B-A)	備註
1	電算中心	2,902,779	3,008,061	105,282	超額 98 全校重點項目
2	護理科	608,093	862,340	254,247	超額 增購：「先雲廳設備」及「體溫偵測儀」

序號	單位	(A) 預算數	(B) 執行數	差額 (B-A)		備註
3	幼保科	626,434	624,056	-2,378	結餘	
4	資管科	2,713,889	2,713,886	-3	結餘	含「98 全校重點項目」經費： 電腦專業教室 2,000,000 元
5	企管/國貿 科	1,824,669	1,900,018	75,349	超額	1.含「98 重點系科」經費：700,000 元 2.增購台德專班：筆電 3 台
6	應外科	1,529,600	1,528,990	-610	結餘	含「98 全校重點項目」經費： 語言專業教室 1,000,000 元
7	動畫科	470,577	469,903	-674	結餘	
8	健管科	600,000	584,000	-16,000	結餘	
9	通識中心	1,406,740	1,390,192	-16,548	結餘	含「98 重點系科」經費 \$ 700,000
10	圖書館	527,952	461,994	-65,958	結餘	圖書館自動化設備
		2,032,048	2,024,345	-7,703		圖書、視聽資料
11	學務處	409,953	431,127	21,174	超額	增購卡拉 ok 設備
12	總務處	1,242,280	1,090,000	-152,280	結餘	節電設備
合計		16,895,014	17,088,912	193,898	超額	超額經費由下列方式支 付： (1)98 經常門經費流用：193,766 元 (2) 學校自籌款支付：132 元

(四) 98 年獎補助款「經常門」：

1. 98 年經常門-各項目執行情形一覽表：(詳附件四)

項目	(A) 預算數	(B) 執行數	差額 (B-A)	備註
一、改善教學與師 資結構	5,466,032	4,963,686	結餘 \$ 502,346	1.執行成果，詳附件四-(二)。 2.結餘 \$ 502,346：(1) \$ 314,567 流用 至項目五(2) \$ 187,779 流用至資本 門。
二、行政人員相關 業務研習及 進修	496,912	222,292	結餘 \$ 274,620	1.執行成果，詳附件四-(三)。 2.結餘 \$ 274,620，流用至項目五。
三、學生事務與輔 導相關經費	397,530	397,530	結餘 \$ 0	執行成果，詳附件四-(五)。
四、改善教學之相 關物品(單價 一萬元以下 之非消耗品)	596,295	590,308	結餘 \$ 5,987	1.執行成果，詳附件四-(四)。 2.結餘 \$ 5,987，流用至資本門
五、其他(增聘及 現有教師薪	3,478,386	4,067,573	超額 \$ 589,187	1.執行成果，詳附件四-(一)。 2.超額 \$ 589,187，由項目一、二結餘經

項目	(A) 預算數	(B) 執行數	差額 (B-A)	備註
資)				費流用。
	10,435,155	10,241,389	結餘 \$ 193,766	193,766 至資本門

2. 98 年經常門-各單位經費執行情形一覽表：

序號	單位	一、改善教學 與師資結構	二、行政人員 相關業務研習 及進修	三、學生事務 與輔導相關經 費	四、改善教學 之相關物品	五、其他 (增聘及現有 教師薪資)
1	護理科	1,290,406			36,500	
2	幼保科	830,021			76,280	
3	資管科	969,392			34,000	
4	企管科	185,345			124,870	
5	國貿科	282,845				
6	應外科	140,100			30,588	
7	動畫科	346,130			49,650	
8	健管科	202,000	13,500		58,030	
9	通識中心	502,187	16,000		70,636	
10	教務處	120,000				
11	學務處		71,325	397,530		
12	總務處		35,000			
13	人事室	95,260	59,827			4,067,573
14	會計室		1,640			
15	電算中心		25,000		109,754	
合計		4,963,686	222,292	397,530	590,308	4,067,573

(五) 總結：98 年度教育部獎補助款 (含自籌款) 執行總金額為 \$27,330,301 含：

1. 資本門：執行總金額 \$ 17,088,912，較原預算 (\$16,895,014) 超出 \$ 193,898 元，擬由：

(1) 98 獎補助款- 經常門經費流用 \$ 193,766 元。

(2) 學校自籌款支付 132 元。

2. 經常門：執行總金額 \$ 10,241,389，較原預算 (\$10,435,155) 結餘 \$ 193,766 元 (屬教育部獎補助款)，流用至資本門，流用經費佔 98 獎補助款「經常門」總經費比例為 1.95% (193766÷9938243)，流用後 98 獎補助款資本門比例為 60.78%，經常門比例為 39.22%，以上均符合教育部規定。

(六) 請討論。

討論：

井主任敏珠：每年管科會訪視委員對於經費使用情形和原來的百分比落差、及學校是否有正確的使用獎補助款這兩方面會特別注意，這也是各位經費稽核委員在進行審查時的重點項目。

李玲玲組長：98 年度教育部獎補助款已於 98 年 12 月 31 日前執行完畢，依教育部規定各校應於次年二月二十八日前報部並將資料上傳，現在已請相關單位（會計室、總務處、學務處）提報執行清冊資料並彙整完成，預計將在放年假前完成所有報部資料，98 年度獎補助經費使用情形說明如下：

1. 總經費部分：教育部獎補助款全數執行完畢，學校自籌款超額 132 元，擬由學校自籌款支付。
2. 98 獎補助款「資本門」及「經常門」：原規劃比例是 60% 及 40%；但執行完畢後，資本門經費不足 \$ 193,898 元，經常門於「獎助教師研究」部分有結餘款，故依教育部規定可以在「經常門」5% 經費內流用至資本門，98 經常門實際流用經費 \$ 193,766 元，佔 98 獎補助款「經常門」總經費比例為 1.95%，流用後 98 獎補助款資本門比例為 60.78%，經常門比例為 39.22%，以上均符合教育部規定。
3. 98 獎補助款「資本門」及「經常門」之執行清冊，請參閱紙本資料。

井主任敏珠：

1. 98 年資本門各單位執行情形有部分單位超出預算，特說明如下：
 - (1) 電算中心超額，是因執行「98 全校重點項目」，電腦專業教室設備不足，故優先添購。
 - (2) 護理科超額是因增購「康寧講座」專業教室（先雲廳）設備及基護教室之「體溫偵測儀」。
 - (3) 企管國貿科超額是因為增購「台德專班」之筆記型電腦。
 - (4) 學務處超額是因配合社團活動所需，添購卡拉 ok 設備。
2. 98 年將為最後一次實施「重點系科」補助，因為考慮到「重點系科」補助為四年一個循環（每年 2 個科），輪到重點系科的單位經費會明顯提升，未輪到的單位經費就會較少，故於每四年一次的評鑑時，各單位儀器設備經費之起伏頗大，而非緩慢的上升，為使各科儀器設備經費每年均能呈穩定成長，故自 99 年度起取消重點系科補助項目，改採以加強「績效獎助」方式分配獎補助經費。

林彥君：經常門部份，在「改善教師與師資結構」、「行政人員相關業務研習及進修」、「改善教學相關物品」等三項均有結餘款，流用至經常門項目五「其他（增聘及現有教師薪資）」及「資本門」中使用。

井主任敏珠：

1. 建議以後在添購儀器設備時，儘量不要將財產保管人都掛在主任及科辦同仁身上，財產保管人應為實際使用的老師；而存置地地點應該以科為單位，如○○科辦公室，而非○○科主任辦公室，以便於多數人使用。
2. 98 經常門經費因為有些項目執行後尚有結餘款，所以下一年度各單位提報獎助申請案時，應另規劃一些備案，以備有結餘款時得以充分運用，以維護教師權益。

桂主任秘書紹貞：

- 1.經常門部份：「改善教師與師資結構」、「行政人員相關業務研習及進修」兩項結餘經費較多，請來年負責的科室務必改進，落實計畫的執行，提高執行率。
- 2.資本門部份：各科室儀器設備預估經費時金額偏高，建議未來提計畫時，務必多作訪價，務實估價，以免執行採購後有標餘款再運用之問題。
- 3.有關財產保管問題，不宜都掛在主任身上，應該落實 ” 使用人即為保管人” ，以加強財產保管制度。

鄭主任委員家興：感謝各位委員仔細審查「98年獎補助款」執行成果相關資料，各委員是否有其他的建議，請儘量提問。

決議：

- 1.照案通過。
- 2.請依規定於期限前將「98年獎補助款」執行成果陳報教育部審查。

叁、臨時動議：無

肆、散會（14：40）

98 學年度經費稽核委員會第 3 次會議簽到表

時間：99 年 1 月 21 日下午 2 時整

地點：行政大樓五樓會議室

委 員	處室科別	職 別	姓 名	簽 名
主任委員	資管科	講師	鄭家興	
選任委員	護理科	講師	蔡秋帆	蔡秋帆
選任委員	幼保科	講師	林秀芬	林秀芬
選任委員	企管科	講師	許立中	許立中
選任委員	國貿科	講師	王嘉祐	王嘉祐
選任委員	應外科	講師	黃志光	黃志光
選任委員	動畫科	講師	李婉貞	李婉貞
選任委員	高齡社會健康管理科	講師	羅筱芬	羅筱芬
選任委員	通識中心	副教授	彭鈺人	(請假)
選任委員	教務出版組	組長	喻綬英	喻綬英
選任委員	教務處註冊組	組長	曹德慧	曹德慧
列 席	研發中心	主任	井敏珠	井敏珠
列 席	研發中心	組長	李玲玲	李玲玲
列 席	研發中心		林彥君	林彥君

列席

桂紹文

康寧醫護暨管理專科學校 98 學年度第 4 次經費稽核委員會會議紀錄

時 間：民國 99 年 5 月 26 日中午 12 時整

地 點：行政大樓五樓會議室

主 席：鄭主任委員家興

出席人員：鄭家興、蔡秋帆、林秀芬、許立中（請假）、王嘉祐（公假）、黃志光、
李婉貞、彭鈺人、喻綬英（公假）、曹德慧

列席人員：桂主任秘書紹貞

紀 錄：蓋欣玉

壹、主席致詞：感謝各位委員今天撥冗出席，今天會議的主題主要是檢討如何落實本委員會實質稽核的功能，並討論有關委員改選之事宜，希望大家能踴躍提供意見。

貳、討論提案：

一、討論如何針對獎補助經費執行運用，依稽核紀錄表確實查核，以落實實質稽核功能。

說明：依據管科會訪視委員的建議，宜加強落實本校實質稽核之功能。（附件一）

討論：

彭委員鈺人：建議要求各單位在用獎補助款添購的各財產中，均需要有完整的紀錄，以便我們委員在稽核時方便審閱。

鄭主任委員家興：本委員會之委員有感於人力不足及專業度不足，因此委員們建議能做「分組」稽核，較能達到客觀公平。

彭委員鈺人：委員採取分組稽核方式，並建議學期初即分配安排好各委員負責的稽核單位。

鄭主任委員家興：彭委員的建議不錯，可以照此計劃安排稽核。

羅委員筱芬：若如此，大約一年稽核幾次？

曹委員德慧：建議可安排第一次稽核時抽查各單位經額較高或重要的案件，第二次針對運用獎補助款經費前三高的項目做稽核。

決議：為求落實本委員會實質稽核之功能，綜合各委員意見，決定學期初安排各委員分組稽核，稽核單位抽籤決定，若抽到所屬科別或單位則迴避，稽核內容則是第一次稽核時抽查各單位經額較高或重要的案件，第二次針對運用獎補助款經費前三高的項目做稽核。

二、討論本委員會委員改選之事宜。

說明：

- 一、 本委員會現任委員蔡秋帆、林秀芬、王嘉祐、黃志光、彭鈺人、曹德慧六人任期將滿，依規定改選委員需以 1/2 為限，提請討論。

討論：

1. 因本屆委員有六人任期將滿，但依規定改選委員需以 1/2 為限，因此必須留一位委員下來做經驗傳承，故六人當中，委員們分別提議曹德慧委員及王嘉祐委員留任，以舉手投票方式決定。
2. 投票結果：王嘉祐委員：3 票；曹德慧委員：4 票；廢票 1 張。
3. 桂主任秘書紹貞：感謝所有將留任下來的委員繼續幫忙做經費稽核的工作，今年底即將報部實施內部控制，屆時將成立內部稽核小組，在尚未改組成立之前，再次感謝各位委員的盡心盡力。

決議：依投票結果，由曹德慧委員留下做經驗傳承，其餘委員任期將滿卸任。

三、定存單盤點。(如附件)

說明：盤點 3-5 月份定存單。

決議：照案通過。

叁、臨時動議：無

肆、散會 (13:00)

98 學年度經費稽核委員會第 4 次會議簽到表

時間：99 年 5 月 26 日中午 12 時整

地點：行政大樓五樓會議室

委 員	處 室 科 別	職 別	姓 名	簽 名
主任委員	資管科	講師	鄭家興	鄭家興
選任委員	護理科	講師	蔡秋帆	蔡秋帆
選任委員	幼保科	講師	林秀芬	林秀芬
選任委員	企管科	講師	許立中	
選任委員	國貿科	講師	王嘉祐	(招生公假)
選任委員	應外科	講師	黃志光	黃志光
選任委員	動畫科	講師	李婉貞	李婉貞
選任委員	高齡社會健康管理科	講師	羅筱芬	羅筱芬
選任委員	通識中心	副教授	彭鈺人	彭鈺人
選任委員	教務出版組	組長	喻綬英	(招生公假)
選任委員	教務處註冊組	組長	曹德慧	曹德慧
列 席	沈書雲	王淑	林紹貞	

康寧醫護暨管理專科學校 99 學年度第 1 次經費稽核委員會會議紀錄

時 間：民國 99 年 8 月 30 日 上午 10 時整

地 點：行政大樓五樓會議室

主 席：鄭主任委員家興

出席人員：鄭家興、蔡秋帆、林秀芬（請假）、許立中、王嘉祐、黃志光、李婉貞
（請假）、彭鈺人（請假）、喻綏英（請假）、曹德慧

列席人員：桂主任秘書紹貞

紀 錄：蓋欣玉

壹、主席致詞：暑假期間，感謝各位委員的出席，今天主要是要請各位委員做 98 年獎補助經費運用績效的內部稽核工作，任重道遠，有的委員即將卸任，但在新的委員尚未選出之前，還是有勞各位再次辛苦，做好事後稽核的工作。

貳、討論提案：

一、98 年獎補助經費運用績效訪視校內稽核作業說明與分工。(附件一)

說明：

一、技合處李副主任玲玲：

(1) 此次管科會訪視日期訂在 9 月 21 日，在 9/1~9/3 期間，要請各位委員做 98 年獎補助經費運用績效的內部檢覈工作，預計 9/15 舉行預演，今天將做稽核重點工作報告（參見書面資料）。此次稽核較以往比較不同的是，校內稽核分三組，依訪評項目三大類別分類實施，分組稽核內容會以「抽核」的方式，希望委員能看的更仔細，落實稽核的功能。

二、鄭主任委員家興：感謝李副主任的報告與說明，接下來我們就依據上次會議的決定，稽核以抽籤的方式分組，若抽到是本科的委員，則再做調整。

決議：

一、抽籤分組結果如下：

稽核類別	稽核重點	檢核資料	受稽單位	分組稽核內容	內稽委員
(壹)整體 經費支 用	1.整體經費規劃及支用情形 2.專責小組與經費稽核委員會執行情形 3.經費支用與學校中長期計畫之關連性	1.校內稽核表 2.中長程計畫 3.支用計畫書 4.執行清冊 5.變更對照表 6.專責小組資	技合處、 秘書室、 會計室、 總務處、 人事室、 資 圖 中	1.校內稽核表項 目一~六 2.校內稽核表項 目七~十四	1 <u>羅筱芬</u> 2 <u>李婉貞</u>

稽核類別	稽核重點	檢核資料	受稽單位	分組稽核內容	內稽委員
	4.97 訪視缺失改善情形	料 7.經核會資料 8.會計室核銷單據 9.97 訪視缺失改善一覽表	心、 各科、 通識中心		
(貳)經常門	1. 經常門相關辦法 2. 經常門經費核銷資料 3. 改善教學物品查核 4. 經常門執行成果與學校中長程計畫之關連性	1.校內稽核表 2.經常門相關辦法 3.執行清冊 4.會計室核銷單據 5.經常門獎助案件成果 6.保管組「物品」列管清單	技合處、 人事室、 會計室、 學務處、 資圖中心、 各科、 通識中心 教師發展中心	1.校內稽核表項目一~四，及抽核獎助教師案件(護理科) 2.校內稽核表項目五~九，及抽核獎助教師案件(通識中心) 3.抽核獎助教師案件(幼、資、企/國、應、動、健管科)資料 4.抽核獎助行政人員案件、學務處經常門案件、學校自辦研習活動案件、改善教學物品資料	1. <u>林秀芬</u> 2. <u>蔡秋帆</u> 3. <u>彭鈺人</u> 4. <u>黃志光</u>
(參)資本門	1. 資本門相關辦法 2. 資本門經費核銷資料 3. 儀器設備實地訪查 4. 資本門具體成果與學校中長程計畫之關連性	1.校內稽核表 2.資本門相關辦法 3.中長程計畫 4.支用計畫書 5.執行清冊 6.變更項目對照表 7.會計室核銷單據 8.儀器設備使用及保管維修紀錄	總務處、 會計室、 學務處、 資圖中心、 各科、 通識中心	1.校內稽核表項目一~六，及抽核執行清冊(附件一)資本門案件(護、資、動) 2.校內稽核表項目七~十三，及抽核執行清冊(附件一)資本門案件(幼、應、健管) 3.抽核執行清冊(附件一)資本	1. <u>曹德慧</u> 2. <u>王嘉祐</u> 3. <u>喻綏英</u> 4. <u>許立中</u>

稽核類別	稽核重點	檢核資料	受稽單位	分組稽核內容	內稽委員
				門案件（企/國、通識、電算中心）、總務處資本門案件（執行清冊附件三） 4.抽核圖書館、學務處資本門案件（執行清冊附件二）	

二、因為有些科正在進行搬家工作，可能 9/1~9/3 無法做內部稽核，可以延後幾天，但最慢要在 9/10 前完成。

二、定存單盤點。

說明：盤點 6-8 月份定存單。

林組長美伶：5 到 8 月份存款無異動，金額維持 218,778,758 元，依以往慣例，由本人依序宣讀存單號碼與金額，請委員查核。

決議：照案通過。

叁、臨時動議：無

肆、散會（11:40）

98年獎補助經費運用績效訪視-校內稽核作業說明

一、稽核目的

1. 檢核各單位所準備的各項資料是否符合規定需求。
2. 提供被稽核單位改進的機會。
3. 提供改善本校業務流程及相關制度的機會。

二、校內稽核分組表（依訪評項目三大類別分類實施）

稽核類別	稽核重點	檢核資料	受稽單位	分組稽核內容	內稽委員
(壹) 整體經費支用	1. 整體經費規劃及支用情形 2. 專責小組與經費稽核委員會執行情形 3. 經費支用與學校中長程計畫之關連性 4. 97 訪視缺失改善情形	1. 校內稽核表 2. 中長程計畫 3. 支用計畫書 4. 執行清冊 5. 變更對照表 6. 專責小組資料 7. 經核會資料 8. 會計室核銷單據 9. 97 訪視缺失改善一覽表	技合處、 秘書室、 會計室、 總務處、 人事室、 資圖中心、 各科、 通識中心	1. 校內稽核表項目一~六 2. 校內稽核表項目七~十四	1 _____ 2 _____
(貳) 經常門	5. 經常門相關辦法 6. 經常門經費核銷資料 7. 改善教學物品查核 8. 經常門執行成果與學校中長程計畫之關連性	1. 校內稽核表 2. 經常門相關辦法 3. 執行清冊 4. 會計室核銷單據 5. 經常門獎助案件成果 6. 保管組「物品」列管清單	技合處、 人事室、 會計室、 學務處、 資圖中心、 各科、 通識中心 教師發展中心	1. 校內稽核表項目一~四，及抽核獎助教師案件（護理科） 2. 校內稽核表項目五~九，及抽核獎助教師案件（通識中心） 3. 抽核獎助教師案件（幼、資、企/國、應、動、健管科）資料 4. 抽核獎助行政人員案件、學務處經常門案件、學校自辦研習活動案件、改善教學物品資料	1 _____ 2 _____ 3 _____ 4 _____

稽核類別	稽核重點	檢核資料	受稽單位	分組稽核內容	內稽委員
(參)資本門	5. 資本門相關辦法	1.校內稽核表	總務處、會計室、學務處、資圖中心、各科、通識中心	1.校內稽核表項目一~六，及抽核執行清冊(附件一)資本門案件(護、資、動)	1 _____
	6. 資本門經費核銷資料	2.資本門相關辦法		2.校內稽核表項目七~十三，及抽核執行清冊(附件一)資本門案件(幼、應、健管)	2 _____
	7. 儀器設備實地訪查	3.中長程計畫		3.抽核執行清冊(附件一)資本門案件(企/國、通識、電算中心)、總務處資本門案件(執行清冊附件三)	3 _____
	8. 資本門具體成果與學校中長程計畫之關連性	4.支用計畫書		4.抽核圖書館、學務處資本門案件(執行清冊附件二)	4 _____
		5.執行清冊			
		6.變更項目對照表			
		7.會計室核銷單據			
		8.儀器設備使用及保管維修紀錄			

三、校內稽核原則：

- 1.詳讀資料文件及紀錄。
- 2.觀察並發現事實。
- 3.有效的發問技巧：一次只問一個問題，有效地掌握問題(5W1H)。
- 4.«事實»陳述不涉及主觀情緒，不隱瞞、不循私。

四、校內稽核步驟

1. 請內稽委員確實了解「校內稽核表」內容。
2. 依照「校內稽核表」逐項稽核受稽單位之符合狀況，若有「不符部分」，則請委員填報「內稽缺失改善單」，請受稽單位進行缺失改善，並於缺失改善完成後，再請內稽委員複檢。
3. 待全部缺失改善完成，請秘書室彙整「內稽缺失改善單」，並於99/09/15(三)管科會訪視預演活動中，進行「校內稽核」總結報告。

99 學年度經費稽核委員會第 1 次會議簽到表

時間：99 年 8 月 30 日上午 10 時整

地點：行政大樓三樓會議室

委 員	處 室 科 別	職 別	姓 名	簽 名
主任委員	資管科	講師	鄭家興	鄭家興
選任委員	護理科	講師	蔡秋帆	蔡秋帆
選任委員	幼保科	講師	林秀芬	(公假)
選任委員	企管科	講師	許立中	許立中
選任委員	國貿科	講師	王嘉祐	王嘉祐
選任委員	應外科	講師	黃志光	黃志光
選任委員	動畫科	講師	李婉貞	(請假)
選任委員	高齡社會健康管理科	講師	羅筱芬	羅筱芬
選任委員	通識中心	副教授	彭鈺人	(請假)
選任委員	教務出版組	組長	喻綏英	(請假)
選任委員	教務處註冊組	組長	曹德慧	教務處註冊組 曹德慧 0830
列 席				
列 席	技合處		李玲玲	李玲玲
列 席	總務處		李君龍	李君龍
列 席				

康寧醫護暨管理專科學校 99 學年度第 2 次經費稽核委員會會議紀錄

時 間：民國 99 年 9 月 17 日 上午 11 時整

地 點：行政大樓五樓會議室

主 席：鄭主任委員家興

出席人員：鄭家興、蔡秋帆、林秀芬（請假）、許立中、王嘉祐、黃志光、李婉貞、
彭鈺人（請假）、羅筱芬（請假）、喻綏英、曹德慧

列席人員：桂主任秘書紹貞

紀 錄：蓋欣玉

壹、主席致詞： 感謝許多老師在百忙中特別抽空與會,有些老師等一會還有課，
所以把握時間,逕自會議內容討論。

貳、討論提案：

一、討論 98 年獎補助經費運用績效訪視校內稽核結果。

說明：99 年 9 月 10 日完成「98 年獎補助經費運用績效訪視校內稽核」

討論：

鄭家興主任委員:依據各位委員稽核的結果,本人撰寫了一份稽核總報告書，
請各位委員過目,確認是否無誤,並提出在稽核過程中有無建議
改進事項。

喻綏英委員:建議雖然我們在做稽核時是用抽查的方式,檢核到需要改善的項目
時 ,希望該單位能全面性的將資料確認檢查,不要只是針對抽查項目
而已。

決議：

- 1.委員們確認稽核總報告書內容無誤。(附件一)
- 2.設備器材在搬運時難免脫落,請各單位要隨時檢查標籤要完整,隨時補齊。
- 3.要求受稽單位若有查核出需改善項目時,要將資料全面審是一次,不要只針對抽查項目改善,才能將稽核功能發揮更完善。

二、討論建置校內稽核勾稽單。(附件二)

說明：依據管科會委員建議設計勾稽表單。

討論:

鄭家興主任委員:勾稽表單校內一直都有,我們在 98 年 6 月份使用過勾稽表單稽核,但經一些委員的建議內容需稍做修改,以符合校內實際情況。

決議:

延用本校舊有的勾稽表單,並配合 98 學年度第 4 次會議中決議 99 學年改採抽稽補助款前三高的項目與單位,配合當時實際情形再做表單修改。

叁、臨時動議：無

肆、散會（12:00）

康寧醫護暨管理專科學校經費稽核委員會 稽核總報告表

稽核日期	99年9月1日至99年9月10日		
稽核範圍	98年獎補助經費運用績效的內部檢覈		
稽核人員	98年度經費稽核委員會全體委員		
98年獎補助經費運用績效之內部稽核相關事項綜合說明：			
一、經各稽核委員明列於「校內稽核缺失改善單」之意見列表如下：			
受稽單位	稽核項目	不符合項目內容	受稽單位改善說明/內稽委員複查結果
學務處	1. (貳) 經常門-4 2. (參) 資本門-8 3. (參) 資本門-8	1. 財產清單中，部份物品保管人劉世勳主任已離職，請更正。 2. 古箏有使用及維護，缺書面紀錄。 3. 運動防墜墊有使用但缺書面紀錄。	1. 請通識中心協助更正。/ 已改善。 2. 已補正。 3. 已補正。
總務處	1. (貳) 經常門-4 2. (參) 資本門-1 3. (參) 資本門-1 4. (參) 資本門-1-其他 5. (參) 資本門-2-教補	1. 財產清單中，部份物品保管人劉世勳主任已離職，請更正。 2. 財增單部份細目未註冊規格(廠牌/型號)。 3. 財產移轉單乙份中有單張移轉人漏用印。 4. 請購案申請單位說明事宜呈現總務主任、組長、承辦欄位，卻未簽章。	1. 請通識中心協助更正。/ 已改善。 2. 已補齊資料/確認無誤。 3. 已請單位補蓋章。/已補用印。 4. 已補正。/依改善說明。
人事室	1. (貳) 經常門-2 2. (貳) 經常門-3	1. 行政人員在職研習暨進修補助	1. 辦法已放置於人事法規表冊當中。/已改善。

		<p>辦法之最新版本請置放於資料中。</p> <p>2.提升師資獎補助辦法之最新版本請置放於資料中。</p>	<p>2.最新版本為執行 99 年度的版本，較不適宜置於資料冊中，但已依指示置於資料中。/已改善。</p>
技合處	<p>1. (貳) 經常門-1</p> <p>2. (貳) 經常門-2</p> <p>3. (貳) 經常門-3</p>	<p>1.獎助行政人員案件中，部份附件未附參與活動所需費用證明，似難據以核定補助金額，應予檢討。</p> <p>2.行政人員在職研習暨進修補助辦法之最新版本請置放於資料中。</p> <p>3.提升師資獎補助辦法之最新版本請至於資料中。</p>	<p>1.依建議修正辦法，將附件說明刪除。/建議日後將所需費用證明與申請表一併附上。</p> <p>2.辦法已放置於人事法規表冊當中。/已改善。</p> <p>3.最新版本為執行 99 年度的版本，較不適宜置於資料冊中，但已依指示置於資料中。/已改善。</p>
幼保科	<p>1. (參) 資本門-3</p> <p>2. (參) 資本門-3</p>	<p>1.教材教具製作桌椅組有列型式未列廠牌。</p> <p>2.底價單空白。</p>	<p>1.該設備為廠商下訂台銀契約單，建議是否將廠牌輸入為廠商名稱？/經採購查詢後為廠牌為明鎰公司，並已補齊資料。/查核無誤。</p> <p>2.非本單位所能回覆。/台銀共契單無法訂底價。</p>
應外科	<p>(參)資本門-1-2-1 (981005E006)</p>	<p>E204 多媒體教室建置核銷日期早於驗收日期。</p>	<p>學校會統一處理，配合學校辦理。</p>
通識教育中心	<p>1. (參) 資本門-2-2</p> <p>2. (參) 資本門-2-2</p>	<p>1.無線電接收器沒有財產編號。</p> <p>2.護眼短焦投影機沒有財產編號。</p>	<p>1.已補貼資產標籤。/如說明。</p> <p>2.已補貼資產標籤。/如說明。</p>

二、上述各項意見均依據內稽委員提供之書面說明、校內稽核通知及會議資料可供查核。

三、為發揮良好之內部稽核與回饋功能，建議日後各單位在檢核資料準備上，應附齊相關辦法規定，以避免管理諮詢上可能的認知不同。

四、本次內稽排程係依據本校「98 年獎補助經費運用績效訪視-校內稽核作業說明」及「99 學年度第 1 次經費稽核委員會會議」決議結果進行。受稽單位中護理科及上述未列之單位經審查無缺失，特此說明。

五、就經費稽核委員會全體委員之有限專業及中立超然性，受限於擔任教職及行政忙碌之下，與各受稽單位共同完成本次內稽任務。經費稽核委員會全體委員相信此項查核工作可對所表示之意見提供合理之依據。

矯正預防與改善措施：

經經費稽核委員會 99.9.17 開會決議，請各單位全面檢視確認財產標籤是否正確完整，並穩固黏貼於各項財產上。

追蹤管制事項：

經經費稽核委員會 99.9.17 決議，各單位應全面檢視各項查核問題與重點，如此方能使內稽成果臻於完善。

總召集人：

校長：

說明：

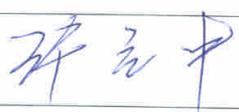
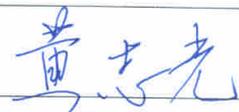
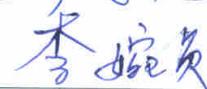
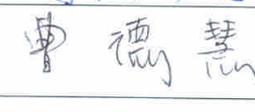
一、本表正本經稽核總召集人簽名後，簽請校長核定。

二、校長核定後，本表影本送受稽單位檢討改善。

99 學年度經費稽核委員會第 2 次會議簽到表

時間：99 年 9 月 17 日上午 11 時整

地點：行政大樓五樓會議室

委 員	處 室 科 別	職 別	姓 名	簽 名
主任委員	資管科	講師	鄭家興	
選任委員	護理科	講師	蔡秋帆	
選任委員	幼保科	講師	林秀芬	
選任委員	企管科	講師	許立中	
選任委員	國貿科	講師	王嘉祐	
選任委員	應外科	講師	黃志光	
選任委員	動畫科	講師	李婉貞	
選任委員	高齡社會健康管理科	講師	羅筱芬	
選任委員	通識中心	副教授	彭鈺人	
選任委員	教務出版組	組長	喻綾英	
選任委員	教務處註冊組	組長	曹德慧	
列 席				
列 席				
列 席				
列 席				

康寧醫護暨管理專科學校 99 學年度第 3 次經費稽核委員會會議紀錄

時間：中華民國 100 年 2 月 14 日（一）13:30

地點：行政大樓 5 樓會議室

出席：鄭家興、許世忠、許立中、鍾珮珊、黃志光、李婉貞、羅筱芬、徐偉鈞、喻綏英、曹德慧

主席：鄭家興主任委員

紀錄：蓋欣玉

壹、主席致詞：首先先祝大家新年快樂，萬事如意。在會議開始前，先介紹這次我們有新的委員加入稽核的行列，歡迎護理科清華老師、幼保科世忠老師、國貿科珮珊老師以及通識中心偉鈞老師，感謝大家過去的努力，未來再有勞各位委員，共同為學校的經費稽核把關與付出。

貳、前次會議追蹤事項：

98 年獎補助經費運用校內稽核作業於 99 年 9 月 3 日完成，並於 99 年 9 月 21 日完成管科會實地訪視工作。

參、討論提案：

一、99 年度教育部獎補助經費執行結果提請審查。

說明：99 年教育部獎補助款(含自籌款)已於 99/12/31 執行完畢，共計\$23,324,514，較原預算金額少 \$ 801（自籌款部份），經費執行情形詳如下表：

（一）99 年獎補助款總經費執行結果一覽表（含資本門及經常門）：

A.補助款金額	B.績效型獎助款金額	獎補助款合計 (A+B)	C.自籌款金額 (=10.5%)	D.總經費(A+B+C)
\$10,789,306	\$10,319,576	\$ 21,108,882	\$2,215,632	\$23,324,514

（二）99 年資本門經費執行結果一覽表：

	獎補助款		自籌款		合計	備註
	金額	比例	金額	比例		
1.教學及研究設備	11,337,195	76.73%	1,036,059	76.68%	12,373,254	獎補助款比例應≥60%
2.圖書館自動化、軟體等	2,462,372	16.66%	0	0.00%	2,462,372	獎補助款比例應≥10%
3.學輔相關設備	381,650	2.58%	0	0.00%	381,650	獎補助款比例應≥2%

	獎補助款		自籌款		合計	備註
	金額	比例	金額	比例		
4.其他	595,000	4.03%	315,000	23.32%	910,000	
合計	14,776,217	100.00%	1,351,059	100.00%	16,127,276	
資本門獎補助款占總獎補助款比例		70.00%		應介於 70%~75%		

(三) 99 年經常門經費執行結果一覽表：

	獎補助款		自籌款		合計	備註
	金額	比例	金額	比例		
1.獎助教師教學及研究	3,717,341	58.70%	748,573	86.58%	4,465,914	獎補助款比例應≥30%
2.學輔相關工作	258,119	4.08%	0	0.00%	258,119	獎補助款比例應≥2%
3.行政人員研習及進修	64,050	1.01%	16,000	1.85%	80,050	獎補助款比例應≤5%
4.改善教學相關物品	240,000	3.79%	100,000	11.57%	340,000	
5.其他	2,053,155	32.42%	0	0.00%	2,053,155	
合計	6,332,665	100.00%	864,573	100.00%	7,197,238	
經常門獎補助款占總獎補助款比例		30.00%		應介於 25%~30%		

二、99 年獎補助款「預算數」、「執行數」對照一覽表

(一) 99 年獎補助款總經費（含自籌款）預算數、執行數對照表：

	獎補助款			D.自籌款 (10%以上)	99 總經費 (C + D)	備註
	A.補助款	B 獎助款	C.合計			
(I) 預算數	10,789,306	10,319,576	21,108,882	2,216,433	23,325,315	99 獎補助款(含自籌款)執行數節餘 801 元
(II) 執行數	10,789,306	10,319,576	21,108,882	2,215,632	23,324,514	
差額 (II) - (I)	0	0	0	-801	-801	

(二) 99 年獎補助款「資本門」及「經常門」預算數、執行數對照一覽表：

		資本門		經常門		合計	
		A.預算數	B.執行數	C.預算數	D.執行數	E.預算數	F.執行數
獎補助款	金額	14,776,217	14,776,217	6,332,665	6,332,665	21,108,882	21,108,882
	比例	70%	70%	30%	30%		
	差額	(B-A) \$0		(D-C) \$0		(F-E) \$0	
自籌款	金額	1,329,860	1,351,059	886,573	864,573	2,216,433	2,215,632
	比例	60%	60.98%	40%	39.02%		
	差額	(B-A) 超額 \$21,199		(D-C) 節餘 \$ 22,000		(F-E) 節餘 \$801	
合計 (獎補助款+ 自籌款)	金額	16,106,077	16,127,276	7,219,238	7,197,238	23,325,315	23,324,514
	比例	69.05%	69.14%	30.95%	30.86%		
	差額	(B-A) 超額 \$21,199		(D-C) 節餘\$22,000		(F-E) 節餘\$801	

(三) 99 年資本門執行情形

1. 99 年資本門各項目預算數、執行數對照一覽表：

項目	(A) 預算數	(B) 執行數	差額 (B-A)	備註
一、各所系科中心之教學及研究設備	12,291,077	12,373,254	超額 \$ 82,177	1.執行成果，詳【附件一】 2.超額經費 (1)由「項目二」節餘款流用 \$ 57,628 (2)由「項目三」節餘款流用 \$ 3,350 (3)由「經常門」節餘款(自籌款)流用 \$ 22,000 元
二、圖書館自動化及圖書期刊、教學媒體	2,520,000	2,462,372	節餘 \$ 57,628	1.執行成果，詳【附件二】 2.節餘款 \$ 57,628 流用至「項目一」
三、教學研究及學生事務與輔導相關設備	385,000	381,650	節餘 \$ 3,350	1.執行成果，詳【附件二】 2.節餘款 \$ 3,350 流用至「項目一」
四、其他(省水器材、無障礙空間設施等)	910,000	910,000	0	執行成果，詳【附件三】
合計	16,106,077	16,127,276	超額 \$ 21,199	超額經費由 99 經常門節餘款(自籌款)流用

2. 99 年資本門「儀器設備」經費，各科/項目預算數、執行數對照一覽表：

序號	單位/項目	(A) 99 年預算數	(B) 99 年執行數	差額 (B-A)	備註
1	99 全校重點項目-1	2,200,000	1,917,248	-282,752	節餘 專業教室設備(企國科)
2	99 全校重點項目-2	1,220,221	658,160	-562,061	節餘 康寧廳設備(動畫科)
3	99 全校重點項目-3	846,077	1,300,000	453,923	超額 1.運動研究中心設備(健管科) 2.超額部分由"99 全校重點項目-2"刪除之"隔音地板及隔音窗簾"經費流用
4	護理科	1,640,623	1,450,037	-190,586	節餘
5	幼保科	1,055,295	991,555	-63,740	節餘
6	資管科	1,060,607	1,058,532	-2,075	節餘
7	企管/國貿科	1,424,876	2,235,570	810,694	超額 1.由"99 全校重點項目-1"節餘經費(\$ 282,752)流用 2.由"99 資本門標餘款"流用,俾以改善國貿科訪視缺失。(此筆經費約 62 萬元,原規劃由資圖中心優先使用,後續將於 100 獎補助款-企國科經費額度中扣除,歸還資圖中心使用)
8	企管-台德專班	53,115	52,450	-665	節餘
9	應外科	672,336	624,757	-47,579	節餘
10	動畫科	755,196	752,996	-2,200	節餘

序號	單位/項目	(A) 99年預算數	(B) 99年執行數	差額 (B-A)	備註
11	健管科	594,257	587,849	-6,408	節餘
12	通識中心	768,474	744,100	-24,374	節餘
	合計	12,291,077	12,373,254	82,177	超額 超額經費由 1.資本門「項目二」節餘款流用 \$ 57,628 2.資本門「項目三」節餘款流用 \$ 3,350 3.經常門節餘款(自籌款)流用

(四) 99年經常門執行情形：

1.99年經常門-各項目預算數、執行數對照一覽表：

項目	(A) 預算數	(B) 執行數	差額 (B-A)	備註
一、改善教學與師資結構	4,513,768	4,465,914	節餘 \$ 47,854	1.執行成果，詳【附件四-(二)】 2.節餘 \$ 47,854： (1) \$ 25,854 流用至項目五 (2) \$ 22,000 流用至資本門
二、行政人員相關業務研習及進修	400,470	80,050	節餘 \$ 320,420	1.執行成果，詳【附件四-(三)】 2.節餘 \$ 320,420： (1) \$ 18,119 流用至項目三 (2) \$ 100,000 流用至項目四 (3) \$ 202,301 流用至項目五
三、學生事務與輔導相關經費	240,000	258,119	超額 \$ 18,119	1.執行成果，詳【附件四-(五)】 2.超額 \$ 18,119，由項目二節餘經費流用
四、改善教學之相關物品(單價一萬元以下之非消耗品)	240,000	340,000	超額 \$ 100,000	1.執行成果，詳【附件四-(四)】 2.超額 \$ 100,000，由項目二節餘經費流用
五、其他(增聘及現有教師薪資)	1,825,000	2,053,155	超額 \$ 228,155	1.執行成果，詳【附件四-(一)】 2.超額 \$ 228,155，由項目一、二節餘經費流用
合計	7,219,238	7,197,238	節餘 \$ 22,000	節餘 \$ 22,000(自籌款) 流用至資本門

2.99 年經常門-各支用單位經費執行情形一覽表：

序號	單位	一、改善教學與師資結構	二、行政人員相關業務研習及進修	三、學生事務與輔導相關經費	四、改善教學之相關物品	五、其他 (增聘及現有教師薪資)
1	護理科	1,569,356				
2	幼保科	611,748				
3	資管科	437,245				
4	企管科	406,200				
5	國貿科	108,650				
6	應外科	144,560				
7	動畫科	581,205				
8	健管科	157,498				
9	通識中心	339,932				
10	技合處		20,000			
11	教務處	84,700				
12	學務處		29,380	258,119		
13	總務處		8,500			
14	人事室	24,820	22,170			2,053,155
15	資圖中心				340,000	
合計		4,465,914	80,050	258,119	340,000	2,053,155

三、執行成果總結：99 年教育部獎補助款（含自籌款）執行總金額 \$23,324,514，包含：

1. 「99 教育部獎補助款」（含補助款及績效款）：執行金額 \$ 21,108,882，與預算金額相同，全數執行完畢。
2. 「99 學校自籌款」：執行金額 \$2,215,632，較原預算金額 \$ 2,216,433 少，共節餘 \$ 801（備註：學校自籌款比例仍佔獎補助款總經費的 10.5%，符合教育部規定），經詢問管科會承辦人林惠玲小姐，確認此筆節餘經費不必繳回教育部。

3. 99 年度教育部獎補助經費執行結果審查通過後，須於 100/02/25 前檢附經費稽核委員會議紀錄，報 部審核。

四、99 年度獎補助經費運用稽核內容：

- （一）99 年度獎補助經費 支用與規劃情形（詳附件一）。
- （二）99 年度獎補助經費 支用執行成效（詳附件二）。

(附件一) 99 年度獎補助經費 支用與規劃情形檢核表

稽	核 項 目	稽 核 結 果	稽 核 說 明	參 考 資 料
支用與規劃情形	一、本獎補助款之規劃與分配是否符合學校中長程校務發展計畫？	<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否		99 支用計畫書 中長程計畫（9811 修正版）
	二、本獎補助款使用時之申請有無書面規定程序？程序是否合理？	<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否		99 支用計畫書
	三、學校有無專責小組？有無專責小組成立辦法？組成成員是否包含各科系（含共同科）代表，並由各科系自行推舉產生？	<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否		專責小組會議專檔
	四、原申請項目不變，規格、數量及細項改變，是否提報專責小組會議審議？ 會議紀錄、變更項目對照表及理由是否存校備查？	<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否 <input type="checkbox"/> 是，說明如後 <input type="checkbox"/> 否		專責小組會議專檔
	五、原申請項目名稱變更，是否提報專責小組審議？ 會議紀錄、變更項目對照表及理由是否報部備查？	<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否 <input type="checkbox"/> 是，報部情形說明如後 <input type="checkbox"/> 否		專責小組會議專檔
	六、獎補助經費是否於年度內執行完竣？ ～經常門應完成付款程序，資本門應完成驗收程序。 若未執行完畢，是否於 12 月 25 日前行文報部辦理保留；並於規定期限內執行完成？	<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否		會計室、總務處 相關資料

稽核委員簽名：_____

稽核日期：_____

(附件二) 99 年度獎補助經費 支用執行成效檢核表

稽 核 項 目	稽 核 結 果	稽 核 說 明	參 考 資 料
一、學校自籌款佔總獎補助款之比例是否符合規定？	<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否		99 支用計畫書 99 執行清冊
二、資本門佔總獎補助經費分配比例是否符合規定？	<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否		
三、經常門佔總獎補助經費分配比例是否符合規定？	<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否		
四、是否支用本獎補助款於興建校舍工程建築、建築貸款利息補助？	<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否		
五、是否支用本獎補助款於重大天然災害及不可抗力因素所致需修繕之校舍工程，且於支用計畫中敘明理由並報部核准？	<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否		
六、教學儀器設備、各所系科中心之教學及研究等設備佔資本門比例是否符合規定？	<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否		
七、圖書館自動化及圖書期刊、教學媒體等設備佔資本門比例是否符合規定？	<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否		
八、學生事務與輔導相關設備佔資本門比例是否符合規定？	<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否		
九、教師編纂教材、製作教具、改進教學、研究、研習（含學輔相關政策之研習）、進修、著作、升等送審，佔經常門比例是否符合規定？	<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否		
十、學生事務與輔導相關工作經費佔經常門比例是否符合規定？	<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否		
十一、行政人員相關業務研習及進修經費佔經常門比例是否符合規定？	<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否		
十二、外聘社團指導教師鐘點費佔經常門學生事務與輔導相關工作經費比例是否符合規定？	<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否		

稽核委員簽名：_____

稽核日期：_____

討論：黃志光委員：經常門其他部分獎補助款比例是 32.42%，與往年情況相較是如何？

技合處:較去年下降，且是逐年下降中，但比執行清冊預期規劃的仍高。

鄭家興主任委員：在 32.42%中有多少比例是用在新進教師?多少比例是用在現有教師?

技合處:大約 20%-25%用於現有教師（許世忠老師），70%-75%用於新進教師（張念慈、林君樺老師）。

決議：1.稽核單一「支用與規劃情形檢核表」分兩組進行，預計於 2/18 前完成，稽核單分工如附件。

2.稽核資料放至於董事會會議室。

3.訂於 2/18（五）早上十點開會，討論稽核結果並全體稽核委員共同稽核稽核單二「支用執行成效檢核表」。

二、定存單盤點。(詳附件，存校備查)

說明：2 月份定存單盤點

決議：照案通過，無異議。

叁、臨時動議：無

肆、散會:(15:00)

紀錄附件：(稽核單一) 99 年度獎補助經費 支用與規劃情形檢核表

稽 核 項 目	稽 核 結 果	稽 核 說 明	參 考 資 料	稽 核 人 員	
支用與規劃情形	一、本獎補助款之規劃與分配是否符合學校中長期校務發展計畫？	<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否		99 支用計畫書 中長期計畫 (9811 修正版)	黃志光、 許世忠
	二、本獎補助款使用時之申請有無書面規定程序？程序是否合理？	<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否		99 支用計畫書	
	三、學校有無專責小組？有無專責小組成立辦法？組成成員是否包含各科系 (含共同科) 代表，並由各科系自行推舉產生？	<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否		專責小組會議專檔	
	四、原申請項目不變，規格、數量及細項改變，是否提報專責小組會議審議？ 會議紀錄、變更項目對照表及理由是否存校備查？	<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否 <input type="checkbox"/> 是，說明如後 <input type="checkbox"/> 否		專責小組會議專檔	
	五、原申請項目名稱變更，是否提報專責小組審議？ 會議紀錄、變更項目對照表及理由是否報部備查？	<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否 <input type="checkbox"/> 是，報部情形說明如後 <input type="checkbox"/> 否		專責小組會議專檔	
	六、獎補助經費是否於年度內執行完竣？ ~經常門應完成付款程序，資本門應完成驗收程序。 若未執行完畢，是否於 12 月 25 日前行文報部辦理保留；並於規定期限內執行完成？	<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否		會計室、總務處 相關資料	資本門：許立中、鍾珮珊 羅筱芬、李婉貞 經常門：曹德慧、喻綬英 高清華、徐偉鈞

稽核委員簽名：_____

稽核日期：_____

99學年度經費稽核委員會第3次會議簽到表

時間：100年2月14日下午13時30分 地點：行政大樓五樓會議室

委員	處室科別	職別	姓名	簽名
主任委員	資管科	講師	鄭家興	
選任委員	護理科	講師	√ 高清华 ②	
選任委員	幼保科	講師	√ 許世忠 ①	許世忠
選任委員	企管科	講師	√ 許立中 ②	許立中
選任委員	國貿科	講師	√ 鍾珮珊 ①	鍾珮珊
選任委員	應外科	講師	黃志光 ①	黃志光
選任委員	動畫科	講師	√ 李婉貞 ②	李婉貞
選任委員	高齡社會健康管理科	講師	羅筱芬 ②	羅筱芬
選任委員	通識中心	講師	√ 徐偉鈞 ②	徐偉鈞
選任委員	教務出版組	組長	√ 喻綬英 ①	喻綬英
選任委員	教務處註冊組	組長	√ 曹德慧 ①	曹德慧
列席				井敏峰
列席				賴若月
列席				林育君
列席				吳亭君
列席				譚仁傑

康寧醫護暨管理專科學校 99 學年度第 4 次經費稽核委員會會議紀錄

時間：中華民國 100 年 2 月 18 日（五）10:00

地點：行政大樓 3 樓會議室

出席：經費稽核委員會委員

主席：鄭家興、高清华、許世忠、許立中、鍾珮珊、黃志光、李婉貞、羅筱芬、徐偉鈞、喻綬英、曹德慧

紀錄：蓋欣玉

壹、主席致詞：今天再度召開會議，就是延續前次會議中討論請各位委員進行 99 年度獎補助經費運用事後稽核作業，感謝大家辛苦完成書面資料稽核工作，讓校務工作發展更好，此次會議就請各位委員針對稽核內容提出建議或討論事項。

貳、前次會議追蹤事項：

於 2/14~2/17 進行 99 年度獎補助經費運用稽核作業。

參、討論提案：

一、討論 99 年度獎補助經費運用稽核內容：

（一）99 年度獎補助經費「支用與規劃情形」。

（二）99 年度獎補助經費「支用執行成效」。

討論：

（一）報告各委員「支用與規劃情形」稽核單內容。（如附件-稽核單共計 10 張，存校備查）

（二）黃志光委員：在專責小組會議紀錄中，護理科增購之教學用筆記型電腦原因為「急需設備」，似應列為該科之第一波購買項目，而非視標餘款多寡始行採購，建議在記錄時應特別注意。

（三）鄭家興主任委員：經常門流用至資本門 2 萬 2 千元的會議紀錄，經查在 99 年 11 月 18 日「99 年度第 5 次專責會議」案由七中提案討論通過。

（三）（四）全體委員共同稽核「支用執行成效」稽核單（詳如附件，存校備查）

決議：99 年度獎補助經費運用稽核作業完成，各項目均符合標準。

肆、臨時動議：無

伍、散會（11：15）

99 學年度經費稽核委員會第 4 次會議簽到表

時間：100 年 2 月 18 日上午 10 時

地點：行政大樓五樓會議室

委 員	處 室 科 別	職 別	姓 名	簽 名
主任委員	資管科	講師	鄭家興	
選任委員	護理科	講師	高 清 華	高 清 華
選任委員	幼保科	講師	許世忠	許世忠
選任委員	企管科	講師	許立中	許立中
選任委員	國貿科	講師	鍾珮珊	鍾珮珊
選任委員	應外科	講師	黃志光	黃志光
選任委員	動畫科	講師	李婉貞	李婉貞
選任委員	高齡社會健康管理科	講師	羅筱芬	羅筱芬
選任委員	通識中心	講師	徐偉鈞	徐偉鈞
選任委員	教務出版組	組長	喻綏英	喻綏英
選任委員	教務處註冊組	組長	曹德慧	曹德慧
列 席				
列 席				
列 席				
列 席				
列 席				

康寧醫護暨管理專科學校提昇師資獎補助辦法

90.11.28 九十學年度第五次校教評會通過
90.12.28 九十學年度第一學期校務會議通過
91.01.21 九十學年度第七次校教評會通過
92.03.12 九十一學年度第三次校教評會通過
92.04.30 九十一學年度第五次校教評會修訂通過
92.06.03 九十一學年度第二學期第一次校務會議通過
93.1.28.九十二學年度第一學期第九次校教評會通過
93.2.5.九十二學年度第二學期第一次校務會議通過
95.9.28.九十五學年度第一學期第一次校教評會通過
95.11.15.九十五學年度第一學期第二次校務會議通過
96.7.3 九十五學年度第二學期第七次校教評會通過
96.9.26.九十六學年度第一學期第一次校務會議通過
98.9.28 九十八學年度第一學期第三次校教評會通過
98.12.24 九十八學年度第一學期第七次校教評會通過
98.12.30 九十八學年度第一學期第三次校務會議通過
99.5.25 九十八學年度第十三次校教評會通過
99.6.23 九十八學年度第二學期第二次校務會議通過
99.12.22 九十九學年度第 6 次校教評會通過
99.12.29 九十九學年度第一學期第二次校務會議通過

- 第一條 為提昇本校師資素質，增進教學品質，特依據「教育部補助私立技專校院整體發展經費相關規定」，訂定本辦法。
- 第二條 本辦法獎補助對象為本校編制內專任教師（含校長、專業及技術教師）。教師於當年度內曾遭記過（含）以上處分者，不得申請次年度獎補助。
- 第三條 單一教師每年度之獎補助金額，合計不得超過四十萬元(不包含補助教師薪資)。
- 第四條 接受本獎補助案件之成果（如進修學位之論文、研究成果、著作、升等論文等）之摘要應由本校技術合作處彙整上本校網站，接受獎助之教師並應將其成果繳送三份至科（中心）審查，通過後送技術合作處二份，以供查考。
- 第五條 教師經核定准予進修政府立案之博士學位者，得依下列方式及範圍申請本獎補助：
- 一、檢附當學期在學證明及進修合約（內含接受本獎補助之權利義務），依當年度經費採定額補助，每學期最高補助不得超過七萬五千元。
 - 二、於學期結束後，將成績單送人事室存查。
 - 三、每人以補助三學年為上限（本辦法修訂通過前已獲得之補助超過三年者不須返還）。
 - 四、進修合約之延長服務時間以接受補助之學年數為計算基準，並自獲得學位後開始計算。
- 第六條 教師參加或辦理短期研習，得依下列方式及範圍申請本獎補助：
- 一、參加政府、學會、公會、協會等專業機構或其他學校辦理之與教學有關

研習會或研討會，經學校指派參加者採事後核定報名費及差旅費補助金額。

- 二、每位教師每年度補助研習金額，原則上不得超過一定的金額上限，此上限由校教評會依據當年度教育部獎補助金額訂定之。
- 三、補助研究方法相關之研習將以未進修博士學位之教師為優先。
- 四、由校方指派參加校外學術會議者，採專案審核辦理。

第七條 辦理與教學相關之研習會、研討會，每次最高補助不得超過四十萬元，經校長核可後方可實施。獎補助範圍則依據國科會與教育部規定。

第八條 教師從事與教學相關之研究，得依下列方式及範圍申請本獎助：

一、經本校學術審查委員會審查通過，或本校委託之研究專案，其補助如下：

- (一)研究費最高補助不得超過三十萬元，並得經校長核可後動支。
- (二)研究案應於當年度三月份由申請人提出研究計畫，經科務(評)會議通過後，由技術合作處彙整送學審會，就其研究價值進行審查。研究期間原則上應自當年度元月一日迄十二月三十一日止。若有特殊情形未能於研究計畫時間內完成研究者，應於當年度結束兩月前提出申請延長或放棄，延長期限至多六個月；申請放棄者，需繳回所使用之經費。
- (三)研究成果報告（須註明本研究經費由康寧專校補助）應於研究完成後三個月內裝訂完整，並按本辦法第四條之規定份數繳送技術合作處彙整分發。

二、審查作業依據「康寧醫護暨管理專科學校補助專題研究計畫作業要點」辦理。

三、教師檢具前一年度十一月一日至當年度十月三十一日國內外專利機構實質審查通過後核發之專利權證書及文件(且本校有具名)提出申請獎助，其獎助金核發標準為：

- (一)國外發明或新型專利，按其價值每件最高補助不超過七萬五千元。
- (二)國內發明或新型專利，按其價值每件最高補助不超過四萬五千元。

四、教師依本校產學合作實施辦法推動之產學合作，予以獎助，每案獎助金額一次為限，獎助金額以簽約金之 20% 為原則，獎助金額最高不超過二十萬元，但不得重覆支領補助。但若屬多年期的產學合作案，得每年度依成果報告申請獎助。

第九條 教師發表著作，得依下列方式及範圍申請本獎補助：

一、教師得檢具前一年度十一月一日至當年度十月三十一日在學術期刊或國內外學術研討會發表之原創性專文，申請獎助，依本校「康寧醫護暨管理專科學校提升師資獎補助作業審查原則」之審查指標核發，其相關規

定如下：

- (一) 教育部或國科會引用的索引參考(Citation Index)上所列之國內外期刊，每篇最高補助不得超過十萬元。申請人必須提出近一年內公告索引參考之證明。
 - (二) 國科會排行榜上之國內期刊，每篇最高補助不超過八萬。申請人必須提出國科會近一年內優良期刊排行榜之證明。
 - (三) 不列在教育部或國科會引用之索引參考(Citation Index) 上而有專家審查制度的國外期刊，每篇最高補助不超過六萬元。申請人必須提出專家審查制度之證明。
 - (四) 非國科會補助但有專家審查制度之優良期刊，每篇最高補助不超過四萬元。申請人必須提出專家審查制度之證明。
 - (五) 其他學術性刊物刊載者，每篇最高補助不超過二萬元。
 - (六) 於國際性研討會以外文發表論文(含非書面作品)者，每篇最高補助不超過二萬五千元。
 - (七) 於國內研討會發表論文（含非書面作品）者，每篇最高補助不超過一萬五千元。
 - (八) 若申請人為第一作者或通訊作者時給與全額獎助金，為第二作者時給與二分之一，為第三作者時給與三分之一。
 - (九) 未以本校名義發表之論文，不獎助。
- 二、當年度內獲國內外著名學術機關團體邀請發表綜合研究成果或評論性文章者，經學審會審核後，其學術地位受肯定，給予獎助，每篇最高不超過六萬元。
- 三、教師出版之專書依學審會決議之學術性程度，予以獎助，每件出版品以獎助一次為限，獎助金額不超過十萬元。學術性程度之判定得由學審會協助。

第十條 教師辦理升等教授、副教授、助理教授者，補助每位審查教授之審查費，最高補助不超過一萬五千元，且每一等級僅限補助一次。

第十一條 教師改進教學、編纂教材、製作教具等項目之獎補助，依「康寧醫護暨管理專科學校獎勵教師改進教學辦法」規定辦理。

第十二條 本辦法所定之各項獎補助，除第七、十條所定者外，須由申請教師本人填寫申請表，其中申請金額及獎補助依據必須填寫，經各科務(評)會議初評（含審查意見及建議之獎補助金額）後，送技術合作處提本校教師評審委員會及相關單位複審。

第十三條 奉准留職停薪進修博士學位者，除第五條之進修補助外，不得申請其他之補助。

- 第十四條 同一成品或內容除有正當理由外，不能重覆獲得本獎補助，並須於申請計畫書上註明「本人保證並無重複獲得補助之情況，如經發現，願將補助金額退還」；如為二人（含）以上之作品，應檢具著作人證明函（可由教育部網站下載），由單一教師提出申請。
- 第十五條 本辦法應明載於本校網站，方便全校教師查閱；經本辦法獎補助之案件，相關資料均需留校備供觀摩與查考，其屬研究成果者，另應依本辦法第四條留存本校圖書館及各該科。
- 第十六條 本辦法經校教評會及校務會議通過，呈請校長公布後實施，修正時亦同。

康寧醫護暨管理專科校提昇師資獎補助作業之審查原則

項目	說明	最高金額
A 研究	研究案	經本校學術審查委員會審查通過，或本校委託之研究專案 300,000
	專利	1.國外發明或新型專利 75,000
		2.國內發明或新型專利 45,000
產學	教師檢據當年度國內外專利機構實質審查通過後核發之專利權證書及文件(且本校有具名)提出申請獎助 獎助金額以簽約金之 20% 為原則，獎助金額最高不超過二十萬元 200,000	
B 研習	參加	參加政府、學會、公會、協會等專業機構或其他學校辦理之與教學有關研習會或研討會，採事後核定報名費等補助金額--但須經事前簽核同意參加 依年度預算酌予補助
	舉辦	辦理與教學相關之研習會、研討會，經校長核可後方可實施，獎補助範圍則依據國科會與教育部規定 400,000
C 進修	每人以補助三學年為上限，自獲得學位後開始計算延長服務時間，以接受補助之學年數為計算基準 75,000 (每學期)	
D 著作	期刊	1.教育部或國科會引用的索引參考(Citation Index)上所列之國內外期刊，申請人必須提出近一年內公告索引參考之證明。 100,000
		2.國科會排行榜上之國內期刊，申請人需提出國科會近一年內優良期刊排行榜之證明 80,000
		3.未符合第一點而有專家審查制度的國外期刊，申請人需提出專家審查制度之證明 60,000
		4.非國科會補助但有專家審查制度的優良期刊，申請人需提出專家審查制度之證明 40,000
		5.其他學術性刊物轉載者 20,000
	論文	1.國際性研討會以外文發表論文(含非書面作品) 25,000
		2.國內研討會發表論文(含非書面作品) 15,000
專書	3.獲國內外著名學術機關團體邀請發表綜合研究成果或評論性文章，經學審會審核後，其學術地位受肯定，給予獎助。 60,000	
	依學審會決議之學術性程度，予以獎助，每件出版品以獎助一次為限，學術性程度之判定得由學審會協助(不含教科書) 100,000	
E 升等審查	教師辦理升等教授、副教授、助理教授者，補助每位審查教授之審查費，且每一等級僅限補助一次。 15,000	
F 改進教學	優良教師	優良教師獎勵:每學年三名，每名獎勵以二萬元為原則，優良教師選拔辦法另訂之 依相關辦法
	製作教具	編纂教材、革新教具及教學媒體製作等之補助:由各科推薦提出並配合年度提昇教學品質等相關計畫於本位課程會議中審議獎助作法。 依相關辦法
	教學方法	教學方法之研究與革新等之補助:由各科推薦提出並配合年度提昇教學品質相關計畫於本位課程會議中審議獎助作法。 依相關辦法
	競賽	指導學生參加政府機構之競賽或檢定獲得通過或獲獎者。(依比賽主辦單位、比賽範圍等考量) 10,000
		指導學生參加民間機關團體之競賽或檢定獲得通過或獲獎者。 1,000
證照	1.專門職業技師 15,000	
	2.甲級技術士 12,000	
	3.乙級技術士 10,000	
	4.當年度內教師持有民間機構所發與之專業證照者。 2,000	
審查指標	著作投稿之各類期刊視其公信度及審查制度訂定，七等級並以點數配合年度預算分配補助金額 申請著作補助原則應有紙本，或附摘要、接受函、審查函等佐證資料	
	第一級:刊登於 SCI、SSCI、TSCI、TSSCI、AHCI、EI 及 THCI 類 (應以全文發表刊載為限)	點數:15
	第二級:刊登於國科會排行榜及觀察名單類期刊	點數:8
	第三級:刊登於有審查制度之國外期刊	點數:6
	第四級:刊登於有審查制度之國內期刊	點數:5
	第五級:有審查制度之國際性研討會以外文發表論文	點數:4
	第六級:有審查制度之國內研討會發表論文	點數:3
第七級:其他(未具審查制度、海報發表、口頭發表及大陸的研討會等)	點數:1	
備註	1.單一教師每年度之獎補助總金額不得超過 400,000 元	
	2.教師於當年度內曾遭記過(含)以上處分者，不得申請次年度獎補助；奉准留職停薪進修博士學位者，除進修補助外，不得申請其他之補助。	
	3.同一論文或作品不得重複申請，同一篇著作補助本校一人。若由研討會論文提升修改轉為期刊論文正式發表，可申請點數差額獎勵。	
	4.未以本校名義發表之論文或作品，不予補助。	
	5.申請人為第一作者或通訊作者時給與全額獎金，第二作者給予二分之一，第三作者給予三分之一。	
	6.逾期申請之案件，當年度將無法以獎補助款給予補助。	
	7.檢據核銷之項目應與申請項目有關之各項費用。	
	8.以個人領據核銷獎補助款者將列入個人薪資所得。	
	9.以上各項所列皆為最高金額，實際獎助金額則需依校教評會決議辦理。	

康寧醫護暨管理專科學校補助專題研究計畫作業要點

九十二年四月十七日學術審查委員會通過
九十三年三月九日學術審查委員會修正通過
九十四年五月五日學術審查委員會修正通過
九十五年五月十一日學術審查委員會修正附件通過
九十五年十月十一日學術審查委員會修正通過
九十六年一月十一日學術審查委員會修正通過（第五點及附件）
九十八年九月二十八日九十八學年度第一學期第三次校教評會通過
九十九年五月十九日學術審查委員會修正通過
九十九年五月二十五日九十八學年度第十三次校教評會通過

一、為配合本校發展之需要，加強學術研究風氣，提高學術水準，特訂定本要點。

二、本要點補助對象為本校編制內專任教師（含校長、專業及技術教師）。

三、專題研究計畫分為個人型與整合型兩大類，整合型計畫限以團隊或科提出。

四、研究經費補助項目：

計畫主持人得依計畫實際需要，申請下列業務經費：

執行研究計畫所需之消耗性器材、化學藥品、電腦使用費、問卷調查費、儀器安裝保險與運雜費、儀器維護費、印刷與影印費、文具、紙張、郵電費、資料檢索費、國內差旅費、國內研討會報名費或註冊費（不含學會之年費或入會費）、意外險保險費、論文發表費、人體試驗委員會審查費、受試者禮品費或營養費、專家諮詢費或出席費、儀器或電腦軟體租用費、人工氣候室使用費、委託田間試驗費、物品及其他與研究計畫直接有關之費用等。

五、申請方式：

計畫主持人應提具下列文件，文件不全或不符合規定者，不予受理。

（一）計畫申請書一式二份。

（二）個人資料表一式二份。

（三）研究計劃中英文摘要、研究計劃內容各一式二份。

（四）申請補助經費表一式二份。

（五）業務費申請表一式二份。

（六）近三年研究成果統計表一式二份。

前項所需表格逕至[技術合作處](#)辦公室索取或網頁下載。

六、審查：

本計畫之申請依下列辦法審定之：

（一）審定標準：凡屬於下列狀況者得不予補助。

（1）於當年3月底前未繳交前一年度本校專題計畫補助結案報告者。

（2）過去兩年內獲得本校專題研究計劃補助，但未將研究成果發表於學術性會議或相關學術性刊物者。

（3）計畫書過於簡略，無法充分顯現申請計畫之目的者。

（4）同一計畫當年度已獲國科會專題計畫核定經費補助者。

（二）有下列情形之一者，依序得優先予以補助：

（1）團隊或科提出之整合型計畫。

（2）當年度兼任學校一、二級行政主管者。

（3）過去三年內有研究成果於國內外學術期刊或學術會議發表者。

（4）首次申請者。

- (三) 符合審定標準之申請案，秉持鼓勵教師積極投入研究工作，提昇教學品質，發展系科特色，增進產學合作之原則，經學術審查委員會之評比，必要時得邀請校外相關學術專長人員之參與審查，排定補助先後順序，視年度預算多寡，予以全額或部分補助。整合型及個別型計畫審核評分表詳如【附件 A】、【附件 B】。
 - (四) 團隊與科不限件數，個人以一件為限。每件補助之經費，整合型計畫以新台幣三十萬元為上限，個人型計畫以新台幣十萬元為上限。
- 七、申請人應依會計室規定於各研究計畫執行期滿後二週內辦理經費結案：
- (一) 經費支出原始憑證應按補助項目分類整理裝訂成冊並附計畫申請書及經費核定清單；外購圖書儀器或材料者，並應檢附國內結匯單、手續費收據等。
 - (二) 專題研究計畫收支報告表二份。
- 八、申請計畫主持人於研究計畫執行期滿後三個月內需繳交研究成果報告電子檔及書面報告一式三份，一份技術合作處存留，一份圖書館存留，一份所屬系科存留。
- 九、計畫主持人未依規定辦理經費結案或繳交研究成果報告者本校不再核給專題研究計畫之補助。
- 十、應注意事項：
- (一) 專案研究計劃之補助，以未接受其他學術機構之獎勵或未領有撰稿費者為限，若發現有重複申請，已給獎金者悉數繳回並停止其申請資格二年，尚未給獎金者撤銷其申請並停止其申請資格二年。
 - (二) 每人每年限申請一次。
- 十一、本要點經學術審查委員會及校教評會通過，報請校長核定後施行，修正時亦同。

康寧醫護暨管理專科學校

整合型計畫審核評分表

提案單位：_____

研究計畫名稱：_____

項目	分數	審核意見
1. 研究內容是否符合該科中長程計畫？是否具有科系發展或產學合作特色？(20分)		
2. 研究方法及執行步驟與目標之達成是否密切相關？(20分)		
3. 研究內容創意與實際應用價值。(20分)		
4. 各項子計畫之內容是否密切相關？(10分)		
5. 預期目標與成效。(10分)		
6. 三年內研究成果。(20分)		
總 分 與 總 評		

審核委員簽章：

日期： 年 月 日

康寧醫護暨管理專科學校

個別型計畫審核評分表

提案人：_____

研究計畫名稱：_____

項 目	分 數	審 核 意 見
1. 研究內容是否與計畫主持人之專長相符？(10 分)		
2. 理論架構及研究方法。(20 分)		
3. 執行步驟與目標之達成是否密切相關？(15 分)		
4. 研究內容是否具有創意？(15 分)		
5. 研究成果是否具有學術及實際應用價值？(15 分)		
6. 預期目標與成效。(10 分)		
7. 三年內研究成果。(15 分)		
總 分 與 總 評		

※ 是否為第一次申請？ 是 ， 否 （第一次申請者外加五分）

審核委員簽章：

日期： 年 月 日

康寧醫護暨管理專科學校獎勵教師改進教學辦法

95年10月04日95學年度第4次行政會議通過
96年10月03日96學年度第6次行政會議通過
97年11月26日97學年度第9次行政會議通過
98年9月28日98學年度第3次校教評會通過
98年12月16日98學年度第14次行政會議通過
98年12月24日98學年度第7次校教評會通過
99年5月19日98學年度第26次行政會議通過
99年5月25日98學年度第13次校教評會通過
99年10月20日99學年度第11次行政會議通過
99年12月8日99學年度第16次行政會議通過
99年12月22日99學年度第6次校教評會通過

- 第一條 依據康寧醫護暨管理專科學校提昇師資獎助辦法及為獎勵教師改進教學、編纂教材、製作教具、設計教學相關資料及提昇教學品質，特定本辦法。
- 第二條 本辦法所需之經費，以教育部獎補助款「改善教學、編纂教材、製作教具」等項經費及本校自籌款支付。
- 第三條 凡本校專任教師針對本身任教科目（含實驗、實習科目）從事教學改進並有具體成效者，或以科名義者，均可提出申請獎補助。
- 第四條 獎補助類別：
- （一）優良教師獎勵。
 - （二）編纂教材、革新教具及教學媒體製作等之補助。
 - （三）教學方法之研究與革新等之補助。
 - （四）競賽與證照等之獎勵。
- 第五條 優良教師獎勵：
- 每學年三名，每名獎勵以二萬元為原則，優良教師選拔辦法另訂之。
- 第六條 編纂教材、革新教具及教學媒體製作等之補助：
- 由各科或教師個人提出申請，經由科務(評)會議通過後，送交校務發展研究委員會審議獎補助金額。
- 第七條 教學方法之研究與革新等之補助：
- 由各科或教師個人提出申請，經由科務(評)會議通過後，送交校務發展研究委員會審議獎補助金額。
- 第八條 競賽與證照等之獎勵：
- 一、各項競賽與證照之獎助期限以上一年度十一月一日至當年度十月三十一日內。

- 二、指導學生參加政府機構之競賽或檢定獲得通過或獲獎者，獎助以一萬元為原則。指導學生參加民間機關團體之競賽或檢定獲得通過或獲獎者，獎助以一千元為原則。
- 三、輔導學生考取證照成效，依獎補助核配要點分三級補助。申請單位應於學期初提出輔導計畫送技術合作處備查，俟學生考取證照後，其績效獎助方式如下：
- (一) 教師輔導學生考取國家考試或政府機關乙級以上、或同等級國際證照考試者，每張給予獎助最高不超過一千元為原則。
 - (二) 教師輔導學生考取國家考試或政府機關丙級證照，每張給予獎助最高不超過三百元為原則。
 - (三) 教師輔導學生考取其他符合校務基本資料庫認列之證照者，每張給予獎助最高不超過一百元為原則。
- 四、教師持有乙級以上技術士證照或國際證照者，申請獎助須符合教育部有關私立技專校院實務經驗及證照師資審查原則之審查原則：
- (一) 以檢附相關證明為主，若無證明，則須列明其證照或證書字號。
 - (二) 專技人員高普考試均比照乙級以上技術士證照。
 - (三) 以職訓局、考選部、經濟部、內政部、交通部、環保署、省市政府建設廳局等政府機關所發證照為主。
 - (四) 獎助額度如下：
 1. 專門職業技師獎助金最高不超過一萬五千元。
 2. 甲級技術士獎助金最高不超過一萬二千元。
 3. 乙級技術士獎助金最高不超過一萬元。
 4. 國際證照通過者，視同乙級證照給予獎助。
- 五、教師持有民間機構所發與之專業證照者，給予獎助金二千元。

第九條 各申請人之申請均須由各科檢附科務（評）會議記錄，送技術合作處交人事室彙辦，以備提教師評審會審查。

第十條 本辦法經行政會議及校教評會通過並奉校長核定後公佈實施，修正時亦同。

康寧醫護暨管理專科學校教師評審委員會組織規程

85年10月16日八十五學年度第一學期行政會議通過
85年10月16日八十五學年度第一學期校務會議通過
86年07月16日八十五學年度第二學期校務會議修訂
86年09月05日教育部台(86)技(三)字第86103358號函核備
90年06月01日八十九學年度第二學期校務會議修訂
91年09月11日九十一學年度第一學期第一次校務會議修訂
92年04月02日九十一學年度第二學期第四次校教評會議修訂
92年04月30日教育部台技(三)字第0920053930號函核備
94年04月21日九十三學年度第二學期第三次校教評會議修訂
94年06月15日九十三學年度第二學期校務會議修訂
94年07月05日教育部台技(三)字第0940085373號函核定
97年1月7日九十六學年度第一學期第五次校教評會議修訂
97年2月21日九十六學年度第二學期第一次校教評會議修訂
97年3月12日九十六學年度第二學期第一次校務會議修訂
97年4月24日九十六學年度第八次校教評會議修訂
97年6月25日九十六學年度第二學期第二次校務會議修訂
97年7月4日教育部台技(三)字第0970127423號函核定
97年9月1日九十七學年度第一次校教評會議修訂
97年9月24日九十七學年度第一次校務會議修訂
97年10月21日台技(三)字第0970204131號函核定

- 第一條 本校依專科學校法、專科學校規程及本校組織規程之規定設教師評審委員會（以下簡稱本會）。
- 第二條 本會之任務如左：
一、審議本校關於教師聘任、升等、解聘、停聘、不續聘、學術研究（含進修）、延長服務等事項之單行規章。
二、評審有關教師之聘任、解聘、停聘、不續聘、延長服務等事項。
三、評審有關教師之教學、研究發明、專門著作、服務貢獻暨升等等事項。
四、評審有關教師參加國內外進修事項。
五、關於教師資遣原因認定之審查事項。
六、評審有關教師重大獎懲事項。
七、其他依法令應行評審事項。
- 第三條 本會置委員十一至十五人。校長、教務主任、學生事務主任、研發中心主任、夜間部主任等五人為當然委員，其餘為選任委員。
選任委員助理教授以上教師應達二分之一，由各科及通識教育中心以公開選舉方式推選助理教授以上或於本校服務滿五年以上資深講師為代表，每科至少應有一人為原則。
選任委員及未兼行政或董事之委員不得低於全部委員二分之一。任一性別委員應占委員總數三分之一以上。但任一性別教師人數少於委員總數三分之一者，不在此限。

本會委員出缺時，由候補委員依序遞補至任期屆滿。選任委員任期一年，連選得連任一次。

第 四 條 本會置主任委員一人，由校長兼任；祕書一人，由人事室主任兼任。開會時主任委員因事不能主持會議時，由出席委員互推一人代理。

第 五 條 本會依任務視需要召開會議。開會時，除教師法第十四條第一項第六款（行為不檢有損師道，經有關機關查證屬實者。）及第八款（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。）之情形應有委員三分之二以上出席外，餘應有全體委員二分之一以上之出席始得開議。議決事項應有出席委員二分之一以上之同意為通過。

第 六 條 本會委員應親自出席會議，不克出席不得委其他人員代理；與有關其本人或其配偶、三親等內親屬提會評審事項時，應自行迴避。迴避之委員在表決該事項時，不計入出席及決議人數。有前項所訂之情形而不自行迴避者，或有具體事實，足認其執行任務有偏頗之虞者，審查事項之當事人得向教評會申請要求迴避。

前項申請應舉其原因及事實，並為適當之釋明；被申請迴避之委員，對於該申請得提出意見書，由教評會決議之。教評會委員有第（一）項所定情形不自行迴避，而未經審查事項當事人申請迴避者，應由教評會主席命其迴避。

第 七 條 本會開會時，得視需要邀請有關單位及人員列席報告或說明。

第 八 條 本會於必要時由人事室簽請校長召開會議。

第 九 條 本會成員均為無給職。

第 十 條 各科及通識教育中心有關教師評審事項，由該科、中心科務會議辦理初審後，提報校教評會審議。

有關教師解聘、停聘或不續聘案如事證明確，而科務會議所作之決議與法律規定顯然不合時，校教評會得逕依規定審議變更之。

第 十一 條 本規程有關教師聘任、升等、解聘、學術研究、延長服務評審要點另定之。

第 十二 條 教師升等資格審查，應建立嚴謹之外審制度，不得有低階高審情形，並尊重專業判斷，及以記名投票方式表決。由非專業人

士組成之委員會，除就名額、年資、教學成果等因素予以斟酌外，不應對申請人之專業學術能力予以多數決作成決定。教師升等未通過，如有理由得依「康寧醫護暨管理專科學校教師申訴評議委員會組織及評議要點」第七點提起申訴。本規程經校務會議通過，並報經教育部核備後實施，修正時亦同。

第 十三 條

康寧醫護暨管理專科學校

99 學年度第 1 學期校教師評審委員會委員名單

序號	姓名	職稱	備註
1	吳文弘	副教授	校長
2	李惠玲	副教授	教務主任
3	朱紹俊	副教授	學務主任
4	井敏珠	副教授	技合處主任
5	李惠玲	副教授	夜間部主任
6	丁先玲	副教授	護理科代表
7	張念慈	助理教授	護理科代表
8	呂莉婷	講師	健管科代表
9	徐千惠	講師	幼保科代表
10	蕭振木	副教授	資管科代表
11	邱靜宜	助理教授	企管科代表
12	詹家和	助理教授	國貿科代表
13	李婉真	講師	動畫科代表
14	彭鈺人	副教授	通識中心代表
15	杜崇勇	講師	應外科代表

依據本校教師評審委員會第 3 條規定：

- 1.本會置委員十一至十五人。校長、教務主任、學生事務主任等三人為當然委員，其餘為選任委員。
- 2.選任委員由各科及通識教育發展中心以公開選舉方式推選助理教授以上或於本校服務滿五年以上資深講師為代表，每科至少應有一人為原則，選任委員及未兼行政或董事之委員不得低於全部委員二分之一。
- 3.任一性別委員應占委員總數三分之一以上。但任一性別教師人數少於委員總數三分之一者，不在此限。
- 4.本會委員出缺時，由候補委員依序遞補至任期屆滿。選任委員任期一年，連選得連任一次。

康寧醫護暨管理專科學校 98 學年度第 13 次 教師評審委員會會議記錄 2010/05/25

時間:99 年 5 月 25 日星期二中午 12 點

地點:行政大樓五樓校長會議室

出席:吳委員文弘、丁委員先玲、劉委員世勳、楊委員士央、呂委員莉婷、井委員敏珠、蕭委員振木、徐委員偉鈞、桂委員紹貞、邱委員靜宜、胡委員珮高、鄭委員美芳

未出席:劉委員燈鐘、杜委員崇勇

列席:鍾主任佩晃

主席:周校長談輝

紀錄:鍾億潔

壹、主席致詞

叁、提案討論

提案六：擬修正「康寧醫護暨管理專科學校提升師資獎補助辦法」，提請討論。(提案單位:技合處)

說明：一、為將「產學合作計畫案獎補助」及「教師取得專利之獎助」，依教育部規定列於「研究」項下，及研發中心改組為技術合作處，特修定本辦法。

二、本辦法業經 99 年 5 月 19 日 98 學年度第 20 次校務發展研究委員會會議通過。

三、討論通過後，提案至校務會議審議。

四、修正條文對照表及修正後之條文，如附件二。

決議：照案通過。

提案七：擬修正「康寧醫護暨管理專科學校補助專題研究計劃作業要點」，提請討論。(提案單位:技合處)

說明：一、因組織章程修正，研發中心變更為技術合作處。

二、本辦法業經 99 年 5 月 19 日 98 學年度第 11 次學術審查委員會會議通過。

三、修正條文對照表及修正後之條文，如附件三。

決議：照案通過。

提案八：擬修正「康寧醫護暨管理專科學校獎勵教師改進教學辦法」，提請討論。(提案單位:技合處)

說明：一、因組織章程修正，研發中心變更為技術合作處。

二、刪除「專利」的獎助。

三、本辦法業經 99 年 5 月 19 日 98 學年度第 26 次行政會議通過。

四、修正條文對照表及修正後之條文，如附件四。

決議：照案通過

康寧醫護暨管理專科學校提升師資獎補助辦法條文修正對照表

原條文	修正後條文	修正說明
<p>第四條 接受本獎補助案件之成果（如進修學位之論文、研究成果、著作、升等論文等）之摘要應由本校研發中心彙整上本校網站，接受獎助之教師並應將其成果繳送三份至科（中心）審查，通過後送研發中心二份，以供查考。</p>	<p>第四條 接受本獎補助案件之成果（如進修學位之論文、研究成果、著作、升等論文等）之摘要應由本校<u>技術合作處</u>彙整上本校網站，接受獎助之教師並應將其成果繳送三份至科（中心）審查，通過後送<u>技術合作處</u>二份，以供查考。</p>	<p>條次不變、文字修正</p>
<p>第八條 教師從事與教學相關之研究，得依下列方式及範圍申請本獎助： 一、經本校學術審查委員會審查通過，或本校委託之研究專案，其補助如下： (一)研究費最高補助不得超過三十萬元，並得經校長核可後動支。 (二)研究案應於當年度三月份由申請人提出研究計畫，經科務(評)會議通過後，由研發中心彙整送學審會，就其研究價值進行審查。研究期間原則上應自當年度元月一日迄十二月三十一日止。若有特殊情形未能於研究計畫時間內完成研究者，應於當年度結束兩月前提出申請延長或放棄， 延長期限至多六個月；申請放棄者，需繳回所使用之經費。 (三)研究成果報告（須註明本研究經費由康寧專校補助）應於研究完成後三個月內裝訂完整，並按本辦法第四條之規定份數繳送研發中心彙整分發。 二、審查作業依據「康寧醫護暨管理專科學校補助專題研究計畫作業要點」辦理。</p>	<p>第八條 教師從事與教學相關之研究，得依下列方式及範圍申請本獎助： 一、經本校學術審查委員會審查通過，或本校委託之研究專案，其補助如下： (一)研究費最高補助不得超過三十萬元，並得經校長核可後動支。 (二)研究案應於當年度三月份由申請人提出研究計畫，經科務(評)會議通過後，由<u>技術合作處</u>彙整送學審會，就其研究價值進行審查。研究期間原則上應自當年度元月一日迄十二月三十一日止。若有特殊情形未能於研究計畫時間內完成研究者，應於當年度結束兩月前提出申請延長或放棄，延長期限至多六個月；申請放棄者，需繳回所使用之經費。 (三)研究成果報告（須註明本研究經費由康寧專校補助）應於研究完成後三個月內裝訂完整，並按本辦法第四條之規定份數繳送<u>技術合作處</u>彙整分發。 二、審查作業依據「康寧醫護暨管理專科學校補助專題研究計畫作業要點」辦理。 <u>三、教師檢具前一年度十一月一日至當年度十月三十一日國內外專利機構實質審查通過後核發之專利權證書及文件(且本校有具名)提出申請獎助，其獎助金核發標準為：</u> <u>(一)國外發明或新型專利，按其價值每件最高補助不超過七萬五千元。</u> <u>(二)國內發明或新型專利，按其價值每件最高補助不超過四萬五千元。</u> <u>四、教師依本校產學合作實施辦法推動之產學合作，予以獎助，每案獎助金額一次為限，獎助金額以簽約金之 20% 為原則，獎助金額最高不超過二十萬元，但不得重覆支領補助。</u></p>	<p>一、條次不變、文字修正 二、加入產學及專利的獎助</p>
<p>第九條 教師發表著作，得依下列方式及範圍申請本獎補助： 一、 教師得……(略) 四、教師依本校產學合作實施辦法推動之產學合作，予以獎助，每案獎助金額一次為限，獎助金額以簽約金之 20% 為原</p>	<p>第九條 教師發表著作，得依下列方式及範圍申請本獎補助： 一、 教師得……(略) 四、教師依本校產學合作實施辦法推動之產學合作，予以獎助，每案獎助金額一次為限，獎助金額以簽約金之 20% 為原則，獎</p>	<p>一、條次不變、文字修正 二、刪除產學的獎助</p>

康寧醫護暨管理專科學校提升師資獎補助辦法條文修正對照表		
原條文	修正後條文	修正說明
則，獎助金額最高不超過二十萬元，但不得重覆支領補助。	助金額最高不超過二十萬元，但不得重覆支領補助。	
第十二條 本辦法所定之各項獎補助，除第七、十條所定者外，須由申請教師本人填寫申請表，其中申請金額及獎補助依據必須填寫，經各科務(評)會議初評(含審查意見及建議之獎補助金額)後，送研發中心提本校教師評審委員會及相關單位複審。	第十二條 本辦法所定之各項獎補助，除第七、十條所定者外，須由申請教師本人填寫申請表，其中申請金額及獎補助依據必須填寫，經各科務(評)會議初評(含審查意見及建議之獎補助金額)後，送 技術合作處 提本校教師評審委員會及相關單位複審。	條次不變、文字修正

康寧醫護暨管理專科校提昇師資獎補助作業之審查原則-98 學年度第x次校教評會修正通過 990xxx			
項目	說明	最高金額	
A 研究	研究案	經本校學術審查委員會審查通過，或本校委託之研究專案	300,000
	專利	1.國外發明或新型專利	75,000
		2.國內發明或新型專利	45,000
		教師檢據當年度國內外專利機構實質審查通過後核發之專利權證書及文件(且本校有具名)提出申請獎助	
產學	獎助金額以簽約金之 20%為原則，獎助金額最高不超過二十萬元		200,000

B 改進教學	優良教師	優良教師獎勵:每學年三名，每名獎勵以二萬元為原則，優良教師選拔辦法另訂之	依相關辦法
	製作教具	編纂教材、革新教具及教學媒體製作等之補助:由各科推薦提出並配合年度提昇教學品質等相關計畫於本位課程會議中審議獎助作法。	依相關辦法
	教學方法	教學方法之研究與革新等之補助:由各科推薦提出並配合年度提昇教學品質相關計畫於本位課程會議中審議獎助作法。	依相關辦法
	競賽	指導學生參加政府機構之競賽或檢定獲得通過或獲獎者。(依比賽主辦單位、比賽範圍等考量)	10,000
		指導學生參加民間機關團體之競賽或檢定獲得通過或獲獎者。	1,000
	專利	1.國外發明或新型專利	75,000
		2.國內發明或新型專利	45,000
		教師檢據當年度國內外專利機構實質審查通過後核發之專利權證書及文件(且本校有具名)提出申請獎助	
	證照	1.專門職業技師	15,000
		2.甲級技術士	12,000
3.乙級技術士		10,000	
4.當年度內教師持有民間機構所發與之專業證照者。		2,000	

康寧醫護暨管理專科學校補助專題研究計劃作業要點條文修正對照表		
原條文	修正後條文	修正說明
<p>五、申請方式： 計畫主持人應提具下列文件，文件不全或不符合規定者，不予受理。</p> <p>(一) 計畫申請書一式二份。 (二) 個人資料表一式二份。 (三) 研究計劃中英文摘要、研究計劃內容各一式二份。 (四) 申請補助經費表一式二份。 (五) 業務費申請表一式二份。 (六) 近三年研究成果統計表一式二份。</p> <p>前項所需表格逕至研發中心辦公室索取或網頁下載。</p>	<p>五、申請方式： 計畫主持人應提具下列文件，文件不全或不符合規定者，不予受理。</p> <p>(一) 計畫申請書一式二份。 (二) 個人資料表一式二份。 (三) 研究計劃中英文摘要、研究計劃內容各一式二份。 (四) 申請補助經費表一式二份。 (五) 業務費申請表一式二份。 (六) 近三年研究成果統計表一式二份。</p> <p>前項所需表格逕至技術合作處辦公室索取或網頁下載。</p>	<p>條次不變、文字修正</p>
<p>八、申請計畫主持人於研究計畫執行期滿後三個月內需繳交研究成果報告電子檔及書面報告一式三份，一份研發中心存留，一份圖書館存留，一份所屬系科存留。</p>	<p>八、申請計畫主持人於研究計畫執行期滿後三個月內需繳交研究成果報告電子檔及書面報告一式三份，一份技術合作處存留，一份圖書館存留，一份所屬系科存留。</p>	<p>條次不變、文字修正</p>

康寧醫護暨管理專科學校獎勵教師改進教學辦法		
原條文	修正後條文	修正說明
<p>第四條 獎補助類別： (一) 優良教師獎勵。 (二) 編纂教材、革新教具及教學媒體製作等之補助。 (三) 教學方法之研究與革新等之補助。 (四) 競賽、專利與證照等之獎勵。</p>	<p>第四條 獎補助類別： (一) 優良教師獎勵。 (二) 編纂教材、革新教具及教學媒體製作等之補助。 (三) 教學方法之研究與革新等之補助。 (四) 競賽—專利與證照等之獎勵。</p>	<p>一、條次不變、文字修正 二、刪除專利獎助</p>
<p>第六條 編纂教材、革新教具及教學媒體製作等之補助： 由各科或教師個人提出申請，經由科務(評)會議通過後，送交校務研究發展委員會審議獎補助金額。</p>	<p>第六條 編纂教材、革新教具及教學媒體製作等之補助： 由各科或教師個人提出申請，經由科務(評)會議通過後，送交校務發展研究委員會審議獎補助金額。</p>	<p>條次不變、文字修正</p>

康寧醫護暨管理專科學校獎勵教師改進教學辦法		
原條文	修正後條文	修正說明
<p>第七條 教學方法之研究與革新等之補助： 由各科或教師個人提出申請，經由科務(評)會議通過後，送交校務研究發展委員會審議獎補助金額。</p>	<p>第七條 教學方法之研究與革新等之補助： 由各科或教師個人提出申請，經由科務(評)會議通過後，送交校務發展研究委員會審議獎補助金額。</p>	<p>條次不變、文字修正</p>
<p>第八條 競賽、專利與證照等之獎勵： 一、指導學生…(略) 二、輔導學生…(略) 三、教師檢據前一年度十一月一日至當年度十月三十一日國內外專利機構實質審查通過後核發之專利權證書及文件(且本校有具名)提出申請獎助，其獎助金核發標準為： (一) 國外發明或新型專利，按其價值每件最高補助不超過七萬五千元。 (二) 國內發明或新型專利，按其價值每件最高補助不超過四萬五千元。 四、前一年度…(略)</p>	<p>第八條 競賽專利與證照等之獎勵： 一、指導學生…(略) 二、輔導學生…(略) 三、教師檢據前一年度十一月一日至當年度十月三十一日國內外專利機構實質審查通過後核發之專利權證書及文件(且本校有具名)提出申請獎助，其獎助金核發標準為： (一) 國外發明或新型專利，按其價值每件最高補助不超過七萬五千元。 (二) 國內發明或新型專利，按其價值每件最高補助不超過四萬五千元。 四、前一年度…(略)</p>	<p>一、條次不變、文字修正 二、刪除專利獎助</p>
<p>第九條 各申請人之申請均須由各科檢附科務(評)會議記錄，送研究發展中心交人事室彙辦，以備提教師評審會審查。</p>	<p>第九條 各申請人之申請均須由各科檢附科務(評)會議記錄，送技術合作處交人事室彙辦，以備提教師評審會審查。</p>	<p>條次不變、文字修正</p>

康寧醫護暨管理專科學校九十八學年度
第十三次校教評會 簽到表

- 一、時間：99年5月25日(星期二)中午 12:00
 二、地點：行政大樓五樓校長室會議室
 三、主席：周主席談輝
 四、出、(列)席人

周談輝	周談輝	列席人員
吳文弘	吳文弘	林齊君
劉世勳	劉世勳	
井敏珠	井敏珠	
桂紹貞	桂紹貞	
丁先玲	丁先玲	
呂莉婷	呂莉婷	
鄭美芳	鄭美芳	
蕭振木	蕭振木	
邱靜宜	邱靜宜	
胡珮高		
楊士央	楊士央	
劉燈鐘		
徐偉鈞	徐偉鈞	
杜崇勇		

康寧醫護暨管理專科學校 99 學年度第 6 次 教師評審委員會會議記錄 2010/12/22(三)

時間:99 年 12 月 22 日星期三下午 15 點

地點:行政大樓五樓校長會議室

出席:李委員惠玲、朱委員紹俊、井委員敏珠、蕭委員振木、邱委員靜宜、呂委員莉婷、丁委員先玲、彭委員鈺人、徐委員千惠、李委員婉貞、詹委員家和

未出席:杜委員崇勇、張委員念慈

列席:鍾主任佩晃、林組員彥君

主 席 : 吳 主 席 文 弘

紀錄:鍾億潔

壹、 提案討論

提案七：擬修正「康寧醫護暨管理專科學校獎勵教師改進教學辦法」，提請討論。(提案單位:技合處)

說 明：

- 一、修改競賽與競賽的獎助期限及增列教師輔導學生考取證照的獎助。
- 二、本辦法業經 99 年 10 月 20 日 99 學年度第 11 次行政會議及 99 年 12 月 8 日 99 學年度第 16 次行政會議通過。
- 三、修正條文對照表及修正後之條文，如【附件一】

決 議：經委員討論後，將第八條第一項的『「前」一年度』修正為『「上」一年度』，其餘條文依修正內容通過。

提案八：擬修正「康寧醫護暨管理專科學校提升師資獎補助辦法」，提請討論。(提案單位:技合處)

說 明：

- 一、依管科會委員訪視時的建議及修正多年期產學合作的獎助。
- 二、修正條文對照表及修正後之條文，如【附件二】

決 議：經委員討論後，同意通過修正內容，並將此案送校務會議審議。

康寧醫護暨管理專科學校獎勵教師改進教學辦法		
原條文	修正後條文	修正說明
<p>第八條 競賽與證照等之獎勵：</p> <p>一、指導學生參加政府機構之競賽或檢定獲得通過或獲獎者，獎助以一萬元為原則。 指導學生參加民間機關團體之競賽或檢定獲得通過或獲獎者，獎助以一千元為原則。</p> <p>二、輔導學生考取證照成效，依獎補助核配要點分三級補助。證照分級之相關規定另訂。</p> <p>三、前一年度十一月一日至當年度十月三十一日內教師持有乙級以上技術士證照或國際證照者，申請獎助須符合教育部有關私立技專校院實務經驗及證照師資審查原則之審查原則： (一)以檢附相關證明為主，若無證明，則須列明其證照或證書字號。 (二)專技人員高普考事均比照乙級以上技術士證照。 (三)以職訓局、考選部、經濟部、內政部、交通部、環保署、省市政府建設廳局等政府機關所發證照為主。 (四)獎助額度如下： 1.專門職業技師獎助金最高不超過一萬五千元。 2.甲級技術士獎助金最高不超過一萬二千元。 3.乙級技術士獎助金最高不超過一萬元。</p> <p>四、前一年度十一月一日至當年度十月三十一日內教師持有民間機構所發與之專業證照者，給予獎助金二千元。</p>	<p>第八條 競賽與證照等之獎勵：</p> <p>一、各項競賽與證照之獎助期限以前一年度十一月一日至當年度十月三十一日內。</p> <p>二、指導學生參加政府機構之競賽或檢定獲得通過或獲獎者，獎助以一萬元為原則。 指導學生參加民間機關團體之競賽或檢定獲得通過或獲獎者，獎助以一千元為原則。</p> <p>三、輔導學生考取證照成效，依獎補助核配要點分三級補助 。證照分級之相關規定另訂申請單位應於學期初提出輔導計畫送技術合作處備查，俟學生考取證照後，其績效獎助方式如下： (一)教師輔導學生考取國家考試或政府機關乙級以上、或同等級國際證照考試者，每張給予獎助最高不超過一千元為原則。 (二)教師輔導學生考取國家考試或政府機關丙級證照，每張給予獎助最高不超過三百元為原則。 (三)教師輔導學生考取其他符合校務基本資料庫認列之證照者，每張給予獎助最高不超過一百元為原則。</p> <p>四、前一年度十一月一日至當年度十月三十一日內教師持有乙級以上技術士證照或國際證照者，申請獎助須符合教育部有關私立技專校院實務經驗及證照師資審查原則之審查原則： (一)以檢附相關證明為主，若無證明，則須列明其證照或證書字號。 (二)專技人員高普考試均比照乙級以上技術士證照。 (三)以職訓局、考選部、經濟部、內政部、交通部、環保署、省市政府建設廳局等政府機關所發證照為主。 (四)獎助額度如下： 1.專門職業技師獎助金最高不超過一萬五千元。 2.甲級技術士獎助金最高不超過一萬二千元。 3.乙級技術士獎助金最高不超過一萬元。 4.國際證照通過者，視同乙級證照給予獎助。</p> <p>五、前一年度十一月一日至當年度十月三十一日內教師持有民間機構所發與之專業證照者，給予獎助金二千元。</p>	<p>條次不變、文字修正</p>

附件二

康寧醫護暨管理專科學校提升師資獎補助辦法		
原條文	修正後條文	修正說明
<p>第三條 單一教師每年度之獎補助金額，合計不得超過四十萬元。</p>	<p>第三條 單一教師每年度之獎補助金額，合計不得超過四十萬元(不包含補助教師薪資)。</p>	<p>條次不變、文字修正</p>
<p>第八條 教師從事與教學相關之研究，得依下列方式及範圍申請本獎助：</p> <p>一、經本校…(略)</p> <p>二、審查…(略)</p> <p>三、教師…(略)</p> <p>四、教師依本校產學合作實施辦法推動之產學合作，予以獎助，每案獎助金額一次為限，獎助金額以簽約金之 20% 為原則，獎助金額最高不得超過二十萬元，但不得重覆支領補助。</p>	<p>第八條 教師從事與教學相關之研究，得依下列方式及範圍申請本獎助：</p> <p>一、經本校…(略)</p> <p>二、審查…(略)</p> <p>三、教師…(略)</p> <p>四、教師依本校產學合作實施辦法推動之產學合作，予以獎助，每案獎助金額一次為限，獎助金額以簽約金之 20% 為原則，獎助金額最高不得超過二十萬元，但不得重覆支領補助。但若屬多年期的產學合作案，得每年度依成果報告申請獎助。</p>	

康寧醫護暨管理專科學校九十九學年度
第六次校教評會 簽到表

一、時間：99年12月22日(星期三)下午15:00

二、地點：行政大樓五樓校長室會議室

三、主席：吳主席文弘

四、出、(列)席人

吳文弘	吳文弘	列席人員
井敏珠	井敏珠	林齊松
朱紹俊	朱紹俊	
李惠玲	李惠玲	
丁先玲	丁先玲	
張念慈	張念慈	
徐千惠	徐千惠	
蕭振木	蕭振木	
邱靜宜	邱靜宜	
詹家和	詹家和	
李婉貞	李婉貞	
杜崇勇	杜崇勇	
呂莉婷	呂莉婷	
彭鈺人	彭鈺人	

康寧醫護暨管理專科學校 九十八學年度第二學期第二次校務會議紀錄

時間：99年6月23日（星期三）上午十時整

地點：行政大樓二樓先雲廳

主席：周校長談輝

出席人員：全體校務會議代表

紀錄：譚仁傑

壹、主席致詞：略

貳、業務報告：略

參、提案討論：

【提案四】修正「康寧醫護暨管理專科學校提升師資獎補助辦法」，提請討論。

提案單位：技合處

說明：一、為將「產學合作計畫案獎補助」及「教師取得專利之獎助」，依教育部規定列於「研究」項下，及研發中心改名為技術合作處，特修定本辦法。

二、本辦法業經99年5月25日98學年度第13次校教評會會議通過。

三、修正條文對照表及修正後之條文，如【附件】。

建議處理意見：本辦法經校務會議討論通過後，陳校長核定後公告施行。

附件：

康寧醫護暨管理專科學校提升師資獎補助辦法條文修正對照表		
原條文	修正後條文	修正說明
<p>第四條 接受本獎補助案件之成果（如進修學位之論文、研究成果、著作、升等論文等）之摘要應由本校研發中心彙整上本校網站，接受獎助之教師並應將其成果繳送三份至科（中心）審查，通過後送研發中心二份，以供查考。</p>	<p>第四條 接受本獎補助案件之成果（如進修學位之論文、研究成果、著作、升等論文等）之摘要應由本校技術合作處彙整上本校網站，接受獎助之教師並應將其成果繳送三份至科（中心）審查，通過後送技術合作處二份，以供查考。</p>	<p>條次不變、文字修正</p>
<p>第八條 教師從事與教學相關之研究，得依下列方式及範圍申請本獎助： 一、經本校學術審查委員會審查通過，或本校委託之研究專案，其補助如下： (一)研究費最高補助不得超過三</p>	<p>第八條 教師從事與教學相關之研究，得依下列方式及範圍申請本獎助： 一、經本校學術審查委員會審查通過，或本校委託之研究專案，其補助如下： (一)研究費最高補助不得超過三十萬元，並得經校長核可後動支。</p>	<p>三、條次不變、文字修正 四、加入產學及專利的獎助</p>

康寧醫護暨管理專科學校提升師資獎補助辦法條文修正對照表

原條文	修正後條文	修正說明
<p>十萬元，並得經校長核可後動支。</p> <p>(二)研究案應於當年度三月份由申請人提出研究計畫，經科務(評)會議通過後，由研發中心彙整送學審會，就其研究價值進行審查。研究期間原則上應自當年度元月一日迄十二月三十一日止。若有特殊情形未能於研究計畫時間內完成研究者，應於當年度結束兩月前提出申請延長或放棄，延長期限至多六個月；申請放棄者，需繳回所使用之經費。</p> <p>(三)研究成果報告(須註明本研究經費由康寧專校補助)應於研究完成後三個月內裝訂完整，並按本辦法第四條之規定份數繳送研發中心彙整分發。</p> <p>二、審查作業依據「康寧醫護暨管理專科學校補助專題研究計畫作業要點」辦理。</p>	<p>(二)研究案應於當年度三月份由申請人提出研究計畫，經科務(評)會議通過後，由<u>技術合作處</u>彙整送學審會，就其研究價值進行審查。研究期間原則上應自當年度元月一日迄十二月三十一日止。若有特殊情形未能於研究計畫時間內完成研究者，應於當年度結束兩月前提出申請延長或放棄，延長期限至多六個月；申請放棄者，需繳回所使用之經費。</p> <p>(三)研究成果報告(須註明本研究經費由康寧專校補助)應於研究完成後三個月內裝訂完整，並按本辦法第四條之規定份數繳送<u>技術合作處</u>彙整分發。</p> <p>二、審查作業依據「康寧醫護暨管理專科學校補助專題研究計畫作業要點」辦理。</p> <p>三、<u>教師檢具前一年度十一月一日至當年度十月三十一日國內外專利機構實質審查通過後核發之專利權證書及文件(且本校有具名)提出申請獎助，其獎助金核發標準為：</u></p> <p>(一)<u>國外發明或新型專利，按其價值每件最高補助不超過七萬五千元。</u></p> <p>(二)<u>國內發明或新型專利，按其價值每件最高補助不超過四萬五千元。</u></p> <p>四、<u>教師依本校產學合作實施辦法推動之產學合作，予以獎助，每案獎助金額一次為限，獎助金額以簽約金之 20%為原則，獎助金額最高不超過二十萬元，但不得重覆支領補助。</u></p>	
<p>第九條 教師發表著作，得依下列方式及範圍申請本獎補助：</p> <p>二、教師得……(略)</p> <p>四、教師依本校產學合作實施辦法推動之產學合作，予以獎助，每案獎助金額一次為限，獎助金額以簽約金之 20%為原則，獎助金額最高不超過二十萬元，但不得重覆支領補助。</p>	<p>第九條 教師發表著作，得依下列方式及範圍申請本獎補助：</p> <p>二、教師得……(略)</p> <p>四、教師依本校產學合作實施辦法推動之產學合作，予以獎助，每案獎助金額一次為限，獎助金額以簽約金之 20%為原則，獎助金額最高不超過二十萬元，但不得重覆支領補助。</p>	<p>一、條次不變、文字修正</p> <p>二、刪除產學的獎助</p>
<p>第十二條 本辦法所定之各項獎補助，除第七、十條</p>	<p>第十二條 本辦法所定之各項獎補助，除第七、十條所定者</p>	<p>條次不變、文字修正</p>

康寧醫護暨管理專科學校提升師資獎補助辦法條文修正對照表		
原條文	修正後條文	修正說明
所定者外，須由申請教師本人填寫申請表，其中申請金額及獎補助依據必須填寫，經各科務(評)會議初評(含審查意見及建議之獎補助金額)後，送研發中心提本校教師評審委員會及相關單位複審。	外，須由申請教師本人填寫申請表，其中申請金額及獎補助依據必須填寫，經各科務(評)會議初評(含審查意見及建議之獎補助金額)後，送 技術合作處 提本校教師評審委員會及相關單位複審。	

康寧醫護暨管理專科學校提升師資獎補助作業之審查原則-98學年度第x次校教評會修正通過 990xxx			
項目	說明	最高金額	
A 研究	研究案	經本校學術審查委員會審查通過，或本校委託之研究專案	300,000
	專利	1. 國外發明或新型專利	75,000
		2. 國內發明或新型專利	45,000
	產學	教師檢據當年度國內外專利機構實質審查通過後核發之專利權證書及文件(且本校有具名)提出申請獎助	200,000
可 改進 教學	優良教師	優良教師獎勵:每學年三名，每名獎勵以二萬元為原則，優良教師選拔辦法另訂之	依相關辦法
	製作教具	編纂教材、革新教具及教學媒體製作等之補助:由各科推薦提出並配合年度提昇教學品質等相關計畫於本位課程會議中審議獎助作法。	依相關辦法
	教學方法	教學方法之研究與革新等之補助:由各科推薦提出並配合年度提昇教學品質相關計畫於本位課程會議中審議獎助作法。	依相關辦法
	競賽	指導學生參加政府機構之競賽或檢定獲得通過或獲獎者。(依比賽主辦單位、比賽範圍等考量)	10,000
		指導學生參加民間機關團體之競賽或檢定獲得通過或獲獎者。	1,000
	專利	1. 國外發明或新型專利	75,000
		2. 國內發明或新型專利	45,000
	證照	教師檢據當年度國內外專利機構實質審查通過後核發之專利權證書及文件(且本校有具名)提出申請獎助	
1. 專門職業技師		15,000	
2. 甲級技術士		12,000	
3. 乙級技術士		10,000	
	4. 當年度內教師持有民間機構所發與之專業證照者。	2,000	

決議：本案通過，陳請校長核定公布施行。

肆、 臨時動議：略

伍、 散會

康寧醫護暨管理專科學校九十八學年度第二學期
第二次校務會議簽到單

99.06

序號	代表類別	單位	姓名	簽到
1	當然代表	校長室	周談輝	
2	當然代表	主任秘書/夜間部	桂紹貞	
3	當然代表	教務處/企管科	吳文弘	吳文弘
4	當然代表	學務處	劉世勳	劉世勳
5	當然代表	總務處	李玉霜	李玉霜
6	當然代表	技術合作處	井敏珠	
7	當然代表	人事室	鍾佩晃	鍾佩晃
8	當然代表	會計室	賴春月	賴春月
9	當然代表	(圖資)中心	陳宗騰	陳宗騰
10	當然代表	軍訓室	何臺明	何臺明
11	當然代表	護理科	陳秀珍	陳秀珍
12	當然代表	幼保科	徐明	徐明
13	當然代表	國貿科	詹家和	詹家和
14	當然代表	資管科	朱錦文	朱錦文
15	當然代表	視傳科	楊士央	
16	當然代表	通識中心	朱紹俊	朱紹俊
17	當然代表	應用外語科	杜崇勇	杜崇勇
18	當然代表	健管科/內湖老人中心	呂莉婷	呂莉婷
19	當然代表	台德專案	江松沐	江松沐
20	二級主管代表	教務副主任/課務組	丁立平	
21	二級主管代表	註冊組	曹德慧	曹德慧
22	二級主管代表	招生組/國貿科	王嘉祐	王嘉祐
23	二級主管代表	(圖資)中心	張振華	張振華
24	二級主管代表	出版組	喻綬英	喻綬英
25	二級主管代表	研發組	李玲玲	李玲玲
26	二級主管代表	護理科副主任	張念慈	張念慈
27	二級主管代表	護理科實習組	潘美芳	潘美芳
28	二級主管代表	課指組	郭東崑	郭東崑
29	二級主管代表	體運組	鄭幸洵	鄭幸洵
30	二級主管代表	學輔中心	陳慧玲	陳慧玲

康寧醫護暨管理專科學校
99 學年度第 1 學期第 2 次校務會議紀錄

時間：99 年 12 月 29 日（星期三）上午 10 時 30 分

地點：行政大樓二樓先雲廳

主席：吳校長文弘

出席人員：全體校務會議代表(如簽到表)

紀錄：蓋欣玉

壹、主席致詞：略

貳、提案討論：

【提案一】修正「康寧醫護暨管理專科學校提升師資獎補助辦法」，提請討論。

提案單位：技術合作處

說明：一、依管科會委員訪視時的建議及修正多年期產學合作的獎助。

二、修正條文對照表及修正後之條文，如【[附件一](#)】

康寧醫護暨管理專科學校提升師資獎補助辦法		
原條文	修正後條文	修正說明
<p>第三條 單一教師每年度之獎補助金額，合計不得超過四十萬元。</p>	<p>第三條 單一教師每年度之獎補助金額，合計不得超過四十萬元(不包含補助教師薪資)。</p>	<p>條次不變、文字修正</p>
<p>第八條 教師從事與教學相關之研究，得依下列方式及範圍申請本獎助：</p> <p>一、經本校…(略)</p> <p>二、審查…(略)</p> <p>三、教師…(略)</p> <p>四、教師依本校產學合作實施辦法推動之產學合作，予以獎助，每案獎助金額一次為限，獎助金額以簽約金之 20% 為原則，獎助金額最高不超過二十萬元，但不得重覆支領補助。</p>	<p>第八條 教師從事與教學相關之研究，得依下列方式及範圍申請本獎助：</p> <p>一、經本校…(略)</p> <p>二、審查…(略)</p> <p>三、教師…(略)</p> <p>四、教師依本校產學合作實施辦法推動之產學合作，予以獎助，每案獎助金額一次為限，獎助金額以簽約金之 20% 為原則，獎助金額最高不超過二十萬元，但不得重覆支領補助。但若屬多年期的產學合作案，得每年度依成果報告申請獎助。</p>	

建議辦理方式：本辦法經校教評會通過送校務會議決議通過後，簽請 校長核定後實施。

決議：照案通過。

參、業務報告：略

肆、臨時動議：無

伍、散會（11時55分）

康寧醫護暨管理專科學校九十九學年度第一學期
第二次校務會議簽到單

99.12.29

序號	代表類別	單位	姓名	簽到	簽退
1	當然代表	校長	吳文弘	吳文弘	吳文弘
2	當然代表	副校長/技術合作處	井敏珠	井敏珠	井敏珠
3	當然代表	主任秘書	李玲玲	李玲玲	李玲玲
4	當然代表	教務處/夜間部	李惠玲	李惠玲	李惠玲
5	當然代表	學務處/通識中心	朱紹俊	朱紹俊	朱紹俊
6	當然代表	總務處	李玉霜	李玉霜	李玉霜
7	當然代表	資圖中心	陳宗騰	陳宗騰	陳宗騰
8	當然代表	軍訓室	何臺明	何臺明	何臺明
9	當然代表	人事室	鍾佩晃	鍾佩晃	鍾佩晃
10	當然代表	會計室	賴春月		
11	當然代表	護理科	陳秀珍	陳秀珍	陳秀珍
12	當然代表	幼保科	徐明	徐明	徐明
13	當然代表	企管科	詹家和	詹家和	詹家和
14	當然代表	資管科	朱錦文	朱錦文	朱錦文
15	當然代表	數位動畫科	陳國傑	陳國傑	陳國傑
16	當然代表	應用外語科	陳琇娟	陳琇娟	陳琇娟
18	當然代表	高齡社會健康管理科 暨內湖老人中心	呂莉婷	呂莉婷	呂莉婷
19	當然代表	台德專案	江松沐	江松沐	江松沐
20	二級主管代表	課務組	羅筱芬	羅筱芬	羅筱芬
21	二級主管代表	註冊組	曹德慧	曹德慧	曹德慧
22	二級主管代表	招生組	王嘉祐	(請病假)	(請病假)
23	二級主管代表	出版組	喻綏英	喻綏英	喻綏英
24	二級主管代表	資圖中心圖書組	姜子龍	姜子龍	姜子龍
25	二級主管代表	護理科副主任	林玉惠	林玉惠	林玉惠
26	二級主管代表	護理科實習組	李裕菽	李裕菽	李裕菽
27	二級主管代表	生輔組	李大成	李大成	李大成
28	二級主管代表	課指組	黃景惠	黃景惠	黃景惠

康寧醫護暨管理專科學校行政人員在職研習暨進修補助辦法

92年10月17日九十二學年第五次行政會議通過
95年10月04日九十五學年第四次行政會議修訂通過
97年3月19日九十六學年度第十八次行政會議修訂通過
97年11月26日九十七學年度第九次行政會議修正通過
99年5月19日九十八學年度第二十六次行政會議修正通過
99年8月25日九十九學年度第四次行政會議修正通過
99年9月15日九十九學年度第七次行政會議修正通過

第一條 目的

為鼓勵本校行政人員學習新知，充實智能，以提昇本校之行政效率及服務品質，並促進行政革新，特依據教育部「獎補助私立技專校院整體發展經費核配申請原則及注意事項」訂定本辦法。

第二條 適用對象

以本校編制內之專任職員工為主。

第三條 補助經費來源

本辦法所需經費原則上由教育部獎補助款支應，不足數由學校自籌。

第四條 適用條件

凡依本辦法申請補助者，以不影響原行政工作為原則，且不得申請調換職務，並須覓妥職務代理人。

第五條 適用項目及範圍

本校職員工得視業務需要或本校人才培育計畫，申請參加下列各項在職研習活動或進修之補助：

- 一、國內大專校院（含本校）、公、民營機構所舉辦之研習活動或教育訓練課程，其內容應有助於申請者現行工作者，時間以三個月內為原則。
- 二、非上班時間於國內各級學校修讀學位之進修。
- 三、參與業務相關之知能研討會。

第六條 研習補助

職員工申請研習補助作業規定：

- 一、申請參加研習補助者，應於一週前，檢齊課程內容、申請表及邀請函等相關資料，由單位簽核，會簽技術合作處，呈校長核可後始得參加，並知會人事室完成請假手續，事後補辦者不予受理。

二、補助金額：

研習費用得實報實銷，差旅費用依本校國內出差旅費標準辦理，且每學年每人補助總額以貳萬元為上限，主辦單位已提供之部分，不再補助。

- 三、研習活動結束後二週，應繳交研習心得報告(研習證明書影本)一式二份併同經費動支申請單、支出憑證粘存單辦理單據核銷請款。未繳研習心得報告者，不予補助。

前項規定於兼任行政主管之教師准用之。

第七條 進修補助

職員工申請進修補助作業規定：

- 一、 在本校服務滿三年以上，最近三年內考績在乙等(含)以上，且未受任何行政懲處之職員工，得申請在職進修補助。同一年度新申請之在職進修學位人員以不超過全校專任職員工人數總數之百分之三為原則；前項人員之限制，若因特殊需要，經專案簽報核准者，不在此限。

本辦法所稱服務年資之計算，自到校後之學年度開始起計至包括至申請進修學年度開始之期間。

- 二、 獲准進修補助之人員，應切結合約書並履行留校服務之義務，如不能留校服務或服務年限不足而離職者，應負賠償責任(期間曾受本校資助或支給之一切費用及應計利息，應照合約書之內容賠償)。

本辦法所稱留校服務年限，係依補助進修之年數，而須在取得學位後，相對應在本校繼續服務之年數。

職員進修期間年度考核列丙等(含)以下，本校得終止其進修合約，不再補助，並得請求返還已領之補助金額。

本校專任職員工因進修而獲得學位者，不得主動要求改聘或納入專任教師名額。

- 三、 申請進修補助時，應於每年十月三十日前檢附：進修申請表、進修計畫書、進修履行合約切結書、支出憑証粘存單等資料，經單位主管同意提送人事評議委員會審議，審核結果簽請校長核定後辦理。

- 四、 本校人事評議委員會審議職員進修申請案，其評審項目及配分得酌參業務需要、學校及進修科系、工作績效、服務年資綜合評比審議，並以在校服務年資較長者為優先。審議前，得要求申請人之單位主管提供書面意見，供人事評議委員會參考。申請進修年限如確有必要再延長時，得敘明充分事由，專案報准，並以一年為限，延長期間不得申請補助。未經本校同意者，不開具服務證明；未依程序提出進修申請者，不予補助。

- 五、 補助金額及年限：

修碩、博士學位者，每人每學期補助以肆萬元整為上限。

修學士(或副學士)學位者，每人每學期補助以參萬元整為上限。

前二項補助年限皆以不超過二學年為原則。

- 六、 核銷時應繳交學校註冊單及學生證影本。

第八條 學校自辦研習補助

- 一、 本校舉辦全校性或校際性之學術活動、研習會。演講者之演講費、交通費、食宿費及舉辦活動所需之文書製作、場地租借、參加人員膳費等活動有關費用。
- 二、 舉辦活動之單位，需於活動前填申請表，經單位主管評核後，會簽技術合作處並陳校長核定後，始得辦理活動。
- 三、 凡依本辦法辦理活動之單位，應於活動結束後 2 週內，繳交書面成果報告，連同各項費用一併報支。

第九條 其他

本辦法經行政會議通過，校長核定後公佈實施，修正時亦同。

康寧醫護暨管理專科學校

98 學年度第 26 次行政會議紀錄

時間：99 年 5 月 19 日（星期三）上午 10 時

地點：行政大樓 5 樓會議室

主席：周校長談輝

出席：一級主管（如簽到單）

記 錄：文書組謝語容

壹、主席指示事項：略

貳、前次行政會議決議案或交辦事項追蹤執行情形報告：略

參、提案討論：

二、提案單位：技術合作處

案 由：修正「康寧醫護暨管理專科學校行政人員在職研習暨進修補助辦法」，提請討論。

說 明：

（一）因組織章程修正，研發中心變更為技術合作處。

（二）修正條文對照表及修正後之條文，如列。

康寧醫護暨管理專科學校行政人員在職研習暨進修補助辦法條文修正對照表		
原條文	修正後條文	修正說明
<p>第七條 研習補助 職員工申請研習補助作業規定： 一、申請參加研習補助者，應於一週前，檢齊課程內容、申請表(附件一)及邀請函等相關資料，由單位簽核，會簽研發中心，呈校長核可後始得參加，並知會人事室完成請假手續，事後補辦者不予受理。 二、補助金額： 研習費用得實報實銷，差旅費用依本校國內出差旅費標準辦理，且每學年每人補助總額以貳萬元為上限，主辦單位已提供之部分，不再補助。 三、研習活動結束後二週內，應繳交研習心得報告(研習證明書影本)一式二份併同經費動支申請單、支出憑證粘存單辦理單據核銷請款。未繳研習心得報告者，不予補助。 前項規定於兼任行政主管之教師准用之。</p>	<p>第六條 研習補助 職員工申請研習補助作業規定： 一、申請參加研習補助者，應於一週前，檢齊課程內容、申請表(附件一)及邀請函等相關資料，由單位簽核，會簽技術合作處，呈校長核可後始得參加，並知會人事室完成請假手續，事後補辦者不予受理。 二、補助金額： 研習費用得實報實銷，差旅費用依本校國內出差旅費標準辦理，且每學年每人補助總額以貳萬元為上限，主辦單位已提供之部分，不再補助。 三、研習活動結束後二週內，應繳交研習心得報告(研習證明書影本)一式二份併同經費動支申請單、支出憑證粘存單辦理單據核銷請款。未繳研習心得報告者，不予補助。 前項規定於兼任行政主管之教師准用之。</p>	<p>條 次 不 變、文字修 正</p>

建議辦理方式：本辦法經行政會議通過後，簽請 校長核定後實施。

決 議：照案通過。

三、提案單位：技術合作處

案由：修正「康寧醫護暨管理專科學校獎勵教師改進教學辦法」，提請討論。

說明：

(一) 因組織章程修正，研發中心變更為技術合作處。

(二) 刪除「專利」的獎助修正條文對照表及修正後之條文如列。

康寧醫護暨管理專科學校獎勵教師改進教學辦法		
原條文	修正後條文	修正說明
<p>第四條 獎補助類別：</p> <p>(一) 優良教師獎勵。</p> <p>(二) 編纂教材、革新教具及教學媒體製作等之補助。</p> <p>(三) 教學方法之研究與革新等之補助。</p> <p>(四) 競賽、專利與證照等之獎勵。</p>	<p>第四條 獎補助類別：</p> <p>(一) 優良教師獎勵。</p> <p>(二) 編纂教材、革新教具及教學媒體製作等之補助。</p> <p>(三) 教學方法之研究與革新等之補助。</p> <p>(四) 競賽、專利與證照等之獎勵。</p>	<p>1. 條次不變、文字修正</p> <p>2. 刪除專利獎助</p>
<p>第六條 編纂教材、革新教具及教學媒體製作等之補助：</p> <p>由各科或教師個人提出申請，經由科務(評)會議通過後，送交校務研究發展委員會審議獎補助金額。</p>	<p>第六條 編纂教材、革新教具及教學媒體製作等之補助：</p> <p>由各科或教師個人提出申請，經由科務(評)會議通過後，送交校務發展研究委員會審議獎補助金額。</p>	<p>條次不變、文字修正</p>
<p>第七條 教學方法之研究與革新等之補助：</p> <p>由各科或教師個人提出申請，經由科務(評)會議通過後，送交校務研究發展委員會審議獎補助金額。</p>	<p>第七條 教學方法之研究與革新等之補助：</p> <p>由各科或教師個人提出申請，經由科務(評)會議通過後，送交校務發展研究委員會審議獎補助金額。</p>	<p>條次不變、文字修正</p>
<p>第八條 競賽、專利與證照等之獎勵：</p> <p>一、指導學生…(略)</p> <p>二、輔導學生…(略)</p> <p>三、教師檢據前一年度十一月一日至當年度十月三十一日國內外專利機構實質審查通過後核發之專利權證書及文件(且本校有具名)提出申請獎助，其獎助金核發標準為：</p> <p>(一) 國外發明或新型專利，按其價值每件最高補助不超過七萬五千元。</p> <p>(二) 國內發明或新型專利，按其價值每件最高補助不超過四萬五千元。</p> <p>四、前一年度…(略)</p>	<p>第八條 競賽、專利與證照等之獎勵：</p> <p>一、指導學生…(略)</p> <p>二、輔導學生…(略)</p> <p>三、教師檢據前一年度十一月一日至當年度十月三十一日國內外專利機構實質審查通過後核發之專利權證書及文件(且本校有具名)提出申請獎助，其獎助金核發標準為：</p> <p>(一) 國外發明或新型專利，按其價值每件最高補助不超過七萬五千元。</p> <p>(二) 國內發明或新型專利，按其價值每件最高補助不超過四萬五千元。</p> <p>四、前一年度…(略)</p>	<p>1. 條次不變、文字修正</p> <p>2. 刪除專利獎助</p>

康寧醫護暨管理專科學校獎勵教師改進教學辦法

原條文	修正後條文	修正說明
<p>第九條 各申請人之申請均須由各科檢附科務（評）會議記錄，送研究發展中心交人事室彙辦，以備提教師評審會審查。</p>	<p>第九條 各申請人之申請均須由各科檢附科務（評）會議記錄，送技術合作處交人事室彙辦，以備提教師評審會審查。</p>	<p>條次不變、文字修正</p>

建議辦理方式：本辦法經行政會議審議通過後，再提案至校教評會審議，待通過後報請 校長公布後實施。

決 議：照案通過。

肆、單位業務報告：略

伍、臨時動議：略

陸、散會

康寧醫護暨管理專科學校98學年度第26次行政會議簽到表

一、主席：周校長談輝

二、時間：99年5月19日（星期三）10時

三、地點：行政大樓五樓會議室

四、出席者：（※未能出席者或由代理人出席者，請於開會後或傳簽會議記錄時註明缺席事由於「備註欄」，參與說明列席者請簽於表最下列處，以利會議記錄列示。）

主持人：周校長談輝

出席簽到欄					列席簽到欄	
代號	單位	姓名	簽名	簽名	簽名	簽名
1	秘書室暨夜間部	桂紹貞				
2	教務處暨企管科	吳文弘	吳文弘			
3	學務處	劉世勳	劉世勳			
4	總務處	李玉霜	李玉霜			
5	技術合作處	井敏珠	井敏珠			
6	人事室	鍾佩晃	鍾佩晃			
7	會計室	賴春月	賴春月			
8	護理科	陳秀珍	陳秀珍			
9	幼保科	徐明	徐明			
10	資管科	朱錦文	朱錦文			
11	國貿科	詹家和	詹家和			
12	應用外語科	杜崇勇	杜崇勇			
13	數位影視動畫科	楊士央	楊士央			
14	通識教育中心	朱紹俊	朱紹俊			
15	台德菁英班	江松沐	江松沐			
16	高齡社會健康管理科	呂莉婷	呂莉婷			
17	軍訓室	何臺明	何臺明			
18	資訊及圖書中心	陳宗騰	陳宗騰			
19	秘書室	蓋欣玉	蓋欣玉			
19	文書組	謝語容	謝語容			

康寧醫護暨管理專科學校

99 學年度第 4 次行政會議紀錄

時間：99 年 8 月 25 日（星期三）上午 10 時 30 分

地點：行政大樓 5 樓會議室

主席：吳校長文弘

出席：一級主管（如簽到單）

記錄：文書組謝語容

壹、主席指示事項：略

貳、前次行政會議決議案或交辦事項追蹤執行情形報告：略

參、提案討論：

一、提案單位：技合處

案由：修正「康寧醫護暨管理專科學校行政人員在職研習暨進修補助辦法」，提請討論。

說明：

（一）因教育部委員於 98 年度整體發展獎補助經費運用績效書面審查報告中，提出本校未針對自辦（二）研習活動訂有相關規範，因此新增此規範。

（二）修正條文對照表如列、修正後之條文如【附件一】

康寧醫護暨管理專科學校行政人員在職研習暨進修補助辦法條文修正對照表		
原條文	修正後條文	修正說明
	第八條 學校自辦研習補助 一、 本校舉辦全校性或校際性之學術活動、研習會。演講者之演講費、交通費、食宿費及舉辦活動所需之文書製作、場地租借、參加人員膳費等活動有關費用。 二、 舉辦活動之單位，需於活動前填申請表，經單位主管評核後，會簽技術合作處並陳校長核定後，始得辦理活動。 三、 凡依本辦法辦理活動之單位，應於活動結束後 2 週內，繳交書面成果報告，連同各項費用一併報支。	新增條文
第八條 其他	第九條 其他	條次修正、文

康寧醫護暨管理專科學校行政人員在職研習暨進修補助辦法條文修正對照表		
原條文	修正後條文	修正說明
本辦法經行政會議通過，校長核定後公佈實施，修正時亦同。	本辦法經行政會議通過，校長核定後公佈實施，修正時亦同。	字不變

建議辦理方式：「康寧醫護暨管理專科學校行政人員在職研習暨進修補助辦法」經行政會議通過後，簽請 校長核定後實施。

決 議：本案修正後通過。

肆、全校重要業務報告：略

伍、單位業務報告：略

陸、臨時動議：略

柒、散會

康寧醫護暨管理專科學校99學年度第4次行政會議簽到表

- 一、主席：吳校長文弘
- 二、時間：99年8月25日（星期三）1030時
- 三、地點：行政大樓五樓會議室
- 四、出席者：（※未能出席者或由代理人出席者，請於開會後或傳簽會議記錄時註明缺席事由於「備註欄」，並與說明列席者請簽於表最下列處，以利會議記錄列示。）

主持人：吳校長文弘 吳文弘

出席簽到欄				列席簽到欄	
代	單	位	姓名	簽	名
1	副校長暨技術合作處		井敏珠		
2	秘書室暨夜間部		桂紹貞	桂紹貞	
2	教務處		李惠玲	李惠玲	
3	學務處暨通識中心		朱紹俊	朱紹俊	
4	總務處		李玉霜	李玉霜	
5	人事室		鍾佩晃		
6	會計室		賴春月		
7	護理科		陳秀珍		
8	幼保科		徐明	徐明	
9	資管科		朱錦文	朱錦文	
10	國貿科暨企管科 教師發展中心		詹家和	詹家和	
11	應用外語科		陳琇娟		
12	數位影視動畫科		陳國傑	陳國傑	
13	台德菁英班		江松沐		
14	高齡社會健康管理科		呂莉婷		
15	軍訓室		何臺明	何臺明	
16	資訊及圖書中心		陳宗騰	陳宗騰	
17	秘書室		蓋欣玉		
18	文書組		謝語容	謝語容	

康寧醫護暨管理專科學校

99 學年度第 7 次行政會議紀錄

時間：99 年 9 月 15 日（星期三）上午 10 時

地點：行政大樓 5 樓會議室

主席：吳校長文弘

出席：一級主管（如簽到單）

記 錄：文書組謝語容

壹、主席指示事項：略

貳、前次行政會議決議案或交辦事項追蹤執行情形報告：略

參、提案討論：

一、提案單位：技術合作處

案 由：修正「康寧醫護暨管理專科學校行政人員在職研習暨進修補助辦法」，（如附件一），提請討論。

說 明：

（一）依經費稽核委員提出修正的意見

（二）修正條文對照表及修正後之條文如列。

康寧醫護暨管理專科學校行政人員在職研習暨進修補助辦法條文修正對照表		
原條文	修正後條文	修正說明
<p>第六條 研習補助 職員工申請研習補助作業規定： i. 申請參加研習補助者，應於一週前，檢齊課程內容、申請表(附件一)及邀請函等相關資料，由單位簽核，會簽技術合作處，呈校長核可後始得參加，並知會人事室完成請假手續，事後補辦者不予受理。 ii. 補助金額： 研習費用得實報實銷，…(略) 三、研習活動結束後二週內，應繳交研習心得報告(研習證明書影本)一式二份併同經費動支申請單、支出憑證粘存單辦理單據核銷請款。未繳研習心得報告者，不予補助。 前項規定於兼任行政主管之教師准用之。</p>	<p>第六條 研習補助 職員工申請研習補助作業規定： 一、 申請參加研習補助者，應於一週前，檢齊課程內容、申請表(附件一)及邀請函等相關資料，由單位簽核，會簽技術合作處，呈校長核可後始得參加，並知會人事室完成請假手續，事後補辦者不予受理。 二、 補助金額： 研習費用得實報實銷，…(略) 三、研習活動結束後二週內，應繳交研習心得報告(研習證明書影本)一式二份併同經費動支申請單、支出憑證粘存單辦理單據核銷請款。未繳研習心得報告者，不予補助。 前項規定於兼任行政主管之教師准用之。</p>	<p>條次不變、 文字修正</p>
<p>第八條 進修補助 職員工申請進修補助作業規定： i. 在本校服務滿三年以上，…(略)</p>	<p>第七條 進修補助 職員工申請進修補助作業規定： 一、 在本校服務滿三年以上，…(略)</p>	<p>條次不變、 文字修正</p>

康寧醫護暨管理專科學校行政人員在職研習暨進修補助辦法條文修正對照表		
原條文	修正後條文	修正說明
獲准進修補助之人員，…(略) 申請進修補助時，應於每年三月十日及九月十日前檢附：進修申請表(附件一)、進修計畫書(附件二)、進修履行合約切結書(附件三)、支出憑証粘存單等資料，經單位主管同意提送行政會議審議，審核結果簽請校長核定後辦理。 (以下條文省略)	二、獲准進修補助之人員，…(略) 申請進修補助時，應於每年十月三十日前檢附：進修申請表(附件一)、進修計畫書(附件二)、進修履行合約切結書(附件三)、支出憑証粘存單等資料，經單位主管同意提送人事評議委員會審議，審核結果簽請校長核定後辦理。 (以下條文省略)	

建議辦理方式：「康寧醫護暨管理專科學校行政人員在職研習暨進修補助辦法」經行政會議通過後，簽請 校長核定後實施。

決 議：本案通過。

肆、全校重要業務報告：無

伍、單位業務報告：略

陸、臨時動議：無

柒、散會

醫護暨管理專科學校99學年度第6次行政會議簽到表

- 一、主席：吳校長文弘
- 二、時間：99年9月15日（星期三）10時
- 三、地點：行政大樓五樓會議室
- 四、出席者：（※未能出席者或由代理人出席者，請於開會後或傳簽會議記錄時註明缺席事由於「備註欄」，並與說明列席者請簽於表最下列處，以利會議記錄列示。）

主持人：吳校長文弘

出席簽到欄					列席簽到欄	
代	單	位	姓名	簽名	簽名	名
1	副校長暨技術合作處		井敏珠	井敏珠		
2	秘書室暨夜間部		桂紹貞	桂紹貞		
2	教務處		李惠玲	李惠玲		
3	學務處暨通識中心		朱紹俊	朱紹俊		
4	總務處		李玉霜	李玉霜		
5	人事室		鍾佩晃	鍾佩晃		
6	會計室		賴春月	賴春月		
7	護理科		陳秀珍	陳秀珍		
8	幼保科		徐明	徐明		
9	資管科		朱錦文			
10	國貿科暨企管科 教師發展中心		詹家和	詹家和		
11	應用外語科		陳瑋娟	陳瑋娟		
12	數位影視動畫科		陳國傑	陳國傑		
13	台德菁英班		江松沐	江松沐		
14	高齡社會健康管理科		呂莉婷	呂莉婷		
15	軍訓室		何臺明	何臺明		
16	資訊及圖書中心		陳宗騰	陳宗騰		
17	秘書室		蓋欣玉			
18	文書組		謝語容	謝語容		

康寧醫護暨管理專科學校

99 學年度第 11 次行政會議紀錄

時間：99 年 10 月 20 日（星期三）上午 9 時

地點：行政大樓 5 樓會議室

主席：吳校長文弘

出席：一級主管（如簽到單）

記錄：文書組謝語容

壹、主席指示事項：略

貳、前次行政會議決議案或交辦事項追蹤執行情形報告：略

參、提案討論：

一、提案單位：技術合作處

案由：修正「康寧醫護暨管理專科學校獎勵教師改進教學辦法」（如附件四），提請討論。

說明：

（一）修改競賽與證照的獎助期限。

（二）增列教師輔導學生考取證照的獎助。

（三）修正條文對照表及修正後之條文，如列，修正後「獎勵教師改進教學辦法」。

康寧醫護暨管理專科學校獎勵教師改進教學辦法		
原條文	修正後條文	修正說明
<p>第八條 競賽與證照等之獎勵：</p> <p>一、指導學生參加政府機構之競賽或檢定獲得通過或獲獎者，獎助以一萬元為原則。</p> <p>指導學生參加民間機關團體之競賽或檢定獲得通過或獲獎者，獎助以一千元為原則。</p> <p>二、輔導學生考取證照成效，依獎補助核配要點分三級補助。證照分級之相關規定另訂。</p> <p>三、前一年度十一月一日至當年度十月三十一日內教師持有乙級以上技術士證照或國際證照者，申請獎助須符合教育部有關私立技專校院實務經驗及證照師資審查原則之審查原則：</p> <p>（一）以檢附相關證明為主，若無證明，則須列明其證照或證書字號。</p> <p>（二）專技人員高普考事均比照乙級以上技術士證照。</p> <p>（三）以職訓局、考選部、經濟部、內政部、交通部、環保署、省市建設廳局等政府</p>	<p>第八條 競賽與證照等之獎勵：</p> <p>一、各項競賽與證照之獎助期限以前一年度十一月一日至當年度十月三十一日內。</p> <p>二、指導學生參加政府機構之競賽或檢定獲得通過或獲獎者，獎助以一萬元為原則。</p> <p>指導學生參加民間機關團體之競賽或檢定獲得通過或獲獎者，獎助以一千元為原則。</p> <p>三、輔導學生考取證照成效，依獎補助核配要點分三級補助。證照分級之相關規定另訂。</p> <p>（一）教師輔導學生考取乙級以上含國際證照外文考試者，每張給予獎助最高不超過一千元為原則。</p> <p>（二）教師輔導學生考取勞委會丙級證照者，每張給予獎助最高不超過</p>	<p>條次不變、文字修正</p>

康寧醫護暨管理專科學校獎勵教師改進教學辦法		
原條文	修正後條文	修正說明
機關所發證照為主。 (四) 獎助額度如下： 1. 專門職業技師獎助金最高不超過一萬五千元。 2. 甲級技術士獎助金最高不超過一萬二千元。 3. 乙級技術士獎助金最高不超過一萬元。 四、前一年度十一月一日至當年度十月三十一日內教師持有民間機構所發與之專業證照者，給予獎助金二千元。	三百元為原則。 (三) 教師輔導學生考取其他符合校務基本資料庫認列之證照者，每張給予獎助最高不超過一百元為原則。 四、 前一年度十一月一日至當年度十月三十一日內 教師持有乙級以上技術士證照或國際證照者，申請獎助須符合教育部有關私立技專校院實務經驗及證照師資審查原則之審查原則： (一) 以檢附相關證明為主，若無證明，則須列明其證照或證書字號。 (二) 專技人員高考試均比照乙級以上技術士證照。 (三) 以職訓局、考選部、經濟部、內政部、交通部、環保署、省市政府建設廳局等政府機關所發證照為主。 (四) 獎助額度如下： 1. 專門職業技師獎助金最高不超過一萬五千元。 2. 甲級技術士獎助金最高不超過一萬二千元。 3. 乙級技術士獎助金最高不超過一萬元。 4. 國際證照係採外文考試通過者，視同乙級證照給予獎助。 五、 前一年度十一月一日至當年度十月三十一日內 教師持有民間機構所發與之專業證照者，給予獎助金二千元。	

建議辦理方式：「康寧醫護暨管理專科學校獎勵教師改進教學辦法」經行政會議審議通過後，再提案至校教評會審議，俟通過後，校長核定後公告實施。

決議：本案修正後通過（附件四），有關教師輔導學生考取專門職業及技術人員證照之獎勵，將另提行政會議再議。

肆、單位業務報告：略

伍、臨時動議

陸、散會

一、竹學校99學年度第11次行政會議簽到表

- 一、主席：吳校長文弘
- 二、時間：99年10月20日（星期三）9時
- 三、地點：行政大樓五樓會議室
- 四、出席者：（※未能出席者或由代理人出席者，請於開會後或傳簽會議記錄時註明缺席事由於「備註欄」，參與說明列席者請簽於表最下列處，以利會議記錄列示。）

主持人：吳校長文弘 吳文弘

出席簽到欄					列席簽到欄	
代	單	位	姓	名	簽	名
1	副校長暨技術合作處		井	敏	珠	井敏珠
2	秘書室		李	玲	玲	李玲玲
3	教務處暨夜間部		李	惠	玲	李惠玲
4	學務處暨通識中心		朱	紹	俊	朱紹俊
5	總務處		李	玉	霜	李玉霜
6	人事室		鍾	佩	晃	鍾佩晃
7	會計室		賴	春	月	賴春月
8	護理科		陳	秀	珍	陳秀珍
9	幼保科		徐		明	徐明
10	資管科		朱	錦	文	朱錦文
11	國貿、企管科暨教師發展中心		詹	家	和	詹家和
12	應用外語科		陳	琇	娟	陳琇娟
13	數位影視動畫科		陳	國	傑	陳國傑
14	台德菁英班		江	松	沐	江松沐
15	高齡社會健康管理科		呂	莉	婷	呂莉婷
16	軍訓室		何	臺	明	何臺明
17	資訊及圖書中心		陳	宗	騰	陳宗騰
18	秘書室		蓋	欣	玉	蓋欣玉
19	文書組		謝	語	容	謝語容
						王皓軒

康寧醫護暨管理專科學校

99 學年度第 16 次行政(擴大)會議紀錄

時間：99 年 12 月 8 日（星期三）上午 10 時

地點：行政大樓 2 樓先雲廳

主席：井副校長敏珠

出席：一、二級主管（如簽到單）

記 錄：文書組謝語容

壹、主席指示事項：略

貳、前次行政會議決議案或交辦事項追蹤執行情形報告：略

參、提案討論：

一、提案單位：技術合作處

案 由：修正「康寧醫護暨管理專科學校獎勵教師改進教學辦法」，提請討論。

說 明：修正條文對照表如列，修正後之條文如【附件一】。

康寧醫護暨管理專科學校獎勵教師改進教學辦法		
原條文	修正後條文	修正說明
<p>第八條 競賽與證照等之獎勵：</p> <p>三、輔導學生考取證照成效，依獎補助核配要點分三級補助。</p> <p>(一)教師輔導學生考取乙級以上含國際證照外文考試者，每張給予獎助最高不超過一千元為原則。</p> <p>(二)教師輔導學生考取勞委會丙級證照者，每張給予獎助最高不超過三百元為原則。</p> <p>(三)教師輔導學生考取其他符合校務基本資料庫認列之證照者，每張給予獎助最高不超過一百元為原則。</p> <p>四、教師持有乙級以上技術士證照或國際證照者，申請獎助須符合教育部有關私立技專校院實務經驗及證照師資審查原則之審查原則：</p> <p>(一)以檢附相關證明為</p>	<p>第八條 競賽與證照等之獎勵：</p> <p>三、輔導學生考取證照成效，依獎補助核配要點分三級補助。</p> <p>。申請單位應於學期初提出輔導計畫送技術合作處備查，俟學生考取證照後，其績效獎助方式如下：</p> <p>(一)教師輔導學生考取國家考試或政府機關乙級以上、或同等級國際證照考試者，每張給予獎助最高不超過一千元為原則。</p> <p>(二)教師輔導學生考取國家考試或政府機關丙級證照，每張給予獎助最高不超過三百元為原則。</p> <p>(三)教師輔導學生考取其他符合校務基本資料庫認列之證照者，每張給予獎助最</p>	<p>條次不變、文字修正</p>

康寧醫護暨管理專科學校獎勵教師改進教學辦法

原條文	修正後條文	修正說明
<p>主，若無證明，則須列明其證照或證書字號。</p> <p>(二) 專技人員高普考試均比照乙級以上技術士證照。</p> <p>(三) 以職訓局、考選部、經濟部、內政部、交通部、環保署、省市府建設廳局等政府機關所發證照為主。</p> <p>(四) 獎助額度如下： 1. 專門職業技師獎助金最高不超過一萬五千元。 2. 甲級技術士獎助金最高不超過一萬二千元。 3. 乙級技術士獎助金最高不超過一萬元。 4. 國際證照係採外文考試通過者，視同乙級證照給予獎助。</p>	<p>高不超過一百元為原則。</p> <p>四、教師持有乙級以上技術士證照或國際證照者，申請獎助須符合教育部有關私立技專校院實務經驗及證照師資審查原則之審查原則：</p> <p>(一) 以檢附相關證明為主，若無證明，則須列明其證照或證書字號。</p> <p>(二) 專技人員高普考試均比照乙級以上技術士證照。</p> <p>(三) 以職訓局、考選部、經濟部、內政部、交通部、環保署、省市府建設廳局等政府機關所發證照為主。</p> <p>(四) 獎助額度如下： 1. 專門職業技師獎助金最高不超過一萬五千元。 2. 甲級技術士獎助金最高不超過一萬二千元。 3. 乙級技術士獎助金最高不超過一萬元。 4. 國際證照係採外文考試通過者，視同乙級證照給予獎助。</p>	

建議辦理方式：本辦法經行政會議審議通過後，再提案至校教評會審議，待通過後報請 校長公布後實施。

決 議：本案修正通過。

肆、全校重要業務報告：略

伍、單位業務報告：略

陸、臨時動議：略

柒、散會

康寧醫護暨管理專科學校99學年度第16次行政會議(擴大)
簽到(退)表

- 一、主席：吳校長文弘
 - 二、時間：99年12月8日(星期三)上午10時
 - 三、地點：行政大樓2樓先雲廳
 - 四、出席者：如簽到單
- ※未能出席者或由代理人出席者，請於開會後或傳簽會議記錄時註明缺席事由於「備註欄」，參與說明列席者請簽於表最下列處，以利會議記錄列示。

序號	單位	姓名	簽到處	簽退處	序號	單位	姓名	簽到處	簽退處
1	校長	吳文弘	健江德大		19	教務處暨課務組	羅筱芬	羅筱芬	羅筱芬
2	副校長暨技術合作處	井敏珠			20	教務處註冊組	曹德慧	曹德慧	曹德慧
3	秘書室	李玲玲	李玲玲	李玲玲	21	教務處招生組	王嘉祐	王嘉祐	王嘉祐
4	教務處暨夜間部	李惠玲	李惠玲		22	教務處出版組	喻綬英	喻綬英	喻綬英
5	學務處暨通識教育中心	朱紹俊	朱紹俊	朱紹俊	23	學務處課指組	黃景惠	黃景惠	黃景惠
6	總務處	李玉霜	李玉霜	李玉霜	24	學務處生輔組	李大成	李大成	李大成
7	資訊及圖書中心	陳宗騰	陳宗騰	陳宗騰	25	學務處學輔中心	陳慧玲		
8	人事室	鍾佩晃	鍾佩晃	鍾佩晃	26	學務處衛保組	潘婉琳		
9	會計室	賴春月	賴春月	賴春月	27	學務處體運組	鄭幸洵	鄭幸洵	鄭幸洵
10	軍訓室	何臺明	何臺明		28	總務處事務暨環安組	周芳稷	周芳稷	周芳稷
11	護理科	陳秀珍	陳秀珍	陳秀珍	29	總務處出納組	林美伶	林美伶	林美伶
12	幼保科	徐明	徐明		30	夜間部教務組	王毓祥	王毓祥	王毓祥
13	資管科	朱錦文	朱錦文		31	夜間部學務組	柴慶隆		
14	國貿、企管科暨教師發展中心	詹家和	詹家和	詹家和	32	技合處副主任暨研發組	李玲玲	李玲玲	李玲玲
15	應用外語科	陳琇娟	陳琇娟	陳琇娟	33	資圖中心數位教學資源暨圖書組	姜子龍	姜子龍	姜子龍
16	數位影視動畫科	陳國傑	陳國傑	陳國傑	34	護理科副主任	林玉惠	林玉惠	林玉惠
17	高齡社會健康管理科暨內湖老人服務中心	呂莉婷	呂莉婷	呂莉婷	35	護理科實習組	李裕菽	李裕菽	李裕菽
					36	秘書室	蓋欣玉	蓋欣玉	蓋欣玉
18	國際交流中心	江松沐	江松沐		37	文書組	謝語容	謝語容	謝語容

29	二級主管代表	體運組	鄭幸洵	鄭幸洵	鄭幸洵
30	二級主管代表	學輔中心主任	陳慧玲		
31	二級主管代表	衛保組	潘琬琳	上課	
32	二級主管代表	事務、環安組	周芳稷	周芳稷	周芳稷
33	二級主管代表	出納組	林美伶	林美伶	林美伶
34	二級主管代表	夜間部教務組長	王毓祥	王毓祥	王毓祥
35	二級主管代表	夜間部學務組長	柴慶隆		
36	二級主管代表	夜間部總務組	謝宗遠	謝宗遠	謝宗遠
37	教師代表	護理科	高清华	高清华	高清华
38	教師代表	護理科	嚴毋過	嚴毋過	嚴毋過
39	教師代表	幼保科	許世忠	(上課)	(上課)
40	教師代表	資管科	鄭家興		
41	教師代表	資管科	涂保民		
42	教師代表	企管科	許立中		
43	教師代表	國貿科	鍾珮珊	鍾珮珊	鍾珮珊
44	教師代表	動畫科	李婉貞	李婉貞	李婉貞
45	教師代表	應用外語科	李金瑛	(上課)	(上課)
46	教師代表	應用外語科	黃志光		
47	教師代表	高齡社會健康管理科	羅筱芬	羅筱芬	羅筱芬
48	教師代表	通識中心	彭鈺人	彭鈺人	上課
49	教師代表	通識中心	許存惠	(請假)	(請假)
50	教師代表	通識中心	徐偉鈞	徐偉鈞	上課
51	職員代表	總務處文書組	謝語容	謝語容	
52	職員代表	技合處組員	林彥君	林彥君	林彥君
53	職員代表	學務處組員	王思燕	王思燕	王思燕
54	職員代表	夜間部組員	戴華蕙	戴華蕙	戴華蕙
55	職員代表	教務處組員	邊雅玲	邊雅玲	邊雅玲
56	學生代表	五動四忠	陳莉文		
57	學生代表	五護二忠	李虹瑩	李虹瑩	
58	學生代表	五資三忠	王浩丞		
59	學生代表	五應五忠	楊雅筑	楊雅筑	楊雅筑
	會議紀錄	秘書室	蓋欣玉	蓋欣玉	蓋欣玉

康寧醫護暨管理專科學校人事評議委員會設置辦法

90年12月26日行政會議通過

90年12月28日校務會議通過

92年06月03日91學年度第2學期校務會議通過改用新校名

94年05月11日行政會議修訂

94年06月15日校務會議修訂

- 第一條 本校為維護編制內專任職工權益、研議人事相關辦法或處理重大人事問題，特設置人事評議委員會（以下簡稱本會）。
- 第二條 本會置委員十一至十三人，主任委員由校長自委員中遴聘之並擔任會議主席，人事室主任為執行秘書，委員由教務主任、學生事務主任、總務主任、會計室主任、人事室主任及科主任代表二至三人、教師代表二人、職工代表二至三人組成之。
- 第三條 前項科主任代表由校長遴聘之，教師代表、職工代表各由本校教師、職工互選產生，任期均為一年，連選得連任一次，其任一性別委員，應佔委員總數三分之一以上。
- 第四條 本會職責為討論職工之重大獎懲、資遣、申訴等相關事宜，及其他有關學校重大人事政策或全體職工權益問題之研議。
- 第五條 本會每學期舉行一次為原則，必要時得召開臨時會議；開會時須過半數以上委員出席，方得開議；決議時須有過半數之出席委員贊成始得通過。
- 第六條 本委員應親自出席會議，不得指派或委由其他人員代理。
- 第七條 本會之議案，得視需要通知有關人員列席說明。
- 第八條 本會審議案件，有涉及出席委員本身事項時，該委員應行迴避，且對會議內容應嚴守秘密不得外洩。
- 第九條 校長對於本會之決議事項如有異議時，得退回重新審議。
- 第十條 評議事件當事人對本會決議事項如有異議，應於接獲通知書十日內，以書面申請再議，但以一次為限。
- 第十一條 本會議決事項，經校長核定後依權責發布或施行。
- 第十二條 本會成員均為無給職。
- 第十三條 本辦法經校務會議通過，報請校長核定後實施，修正時亦同。

康寧醫護暨管理專科學校

99 年度人事評議委員會委員名單

99 學年度第 1 學期			
序號	姓名	職稱	備註
1	李惠玲	副教授	教務主任
2	朱紹俊	副教授	學務主任
3	李玉霜	主任	總務主任
4	鍾佩晃	主任	人事主任
5	賴春月	主任	會計主任
6	朱錦文	副教授	資管科主任
7	詹家和	助理教授	國貿科主任
8	蔡秋帆	講師	選任委員(教師)
9	徐明	助理教授	選任委員(教師)
10	賴碧珠	秘書	選任委員(職員)
11	曹德慧	組長	選任委員(職員)

依據本校人事評議委員會第二、三條規定：

第二條 本會置委員十一至十三人，主任委員由校長自委員中遴聘之並擔任會議主席，人事室主任為執行秘書，委員由教務主任、學生事務主任、總務主任、會計室主任、人事室主任及科主任代表二至三人、教師代表二人、職工代表二至三人組成之。

第三條 前項科主任代表由校長遴聘之，教師代表、職工代表各由本校教師、職工互選產生，任期均為一年。

肆、預期成效

一、本年度規劃具體措施（詳見【附表一】~【附表十】）

有關本（100）年度規劃具體措施，詳如下列所附各表（請參閱 p.187）

- （一）附表一 經費支用內容
- （二）附表二 資本門經費支用項目、金額與比例表
- （三）附表三 經常門經費支用項目、金額與比例表
- （四）附表四 資本門經費需求教學儀器設備規格說明書
- （五）附表五 資本門經費需求圖書自動化設備規格說明書
- （六）附表六 資本門經費需求軟體教學資源規格說明書
- （七）附表七 資本門經費需求學生事務與輔導相關設備規格說明書
- （八）附表八 資本門經費需求其它項目規格說明書
- （九）附表九 經常門經費需求項目明細表
- （十）附表十 經常門經費改善教學之相關物品(單價一萬元以下之非消耗品)明細表

二、預期實施成效（100 年獎補助款）

（一）資本門：

為配合本校中長程發展計畫及考量專科學校的屬性，資本門的運用主要是以強化教學活動為主，研究設備為輔，並配合國家政策與 教育部所定之規範，進行規劃與執行，本（100）年度各單位的重點發展內容及預期實施成效如下：

一、全校與各所系科中心之教學及研究設備（各教學單位）

序號	單位	100 重點發展項目	100 預期實施成效
1	資訊及圖書中心	更新 C2050 電腦教室電腦主機。 (改善資訊實機教學環境、便利 校內推廣證照檢定)	1.更新 C2050 電腦教室主機，提供全校師生一個更穩定、更快、及更有效率的資訊教學及自學環境。 2.更換全校自由上機區(自學區)之電腦主機，提供全校同學一個良好的資訊學習及使用環境。 3.將電腦教室所汰換之主機重新整理後，更換自學區、各公用電腦之電腦主機，達到校內資源共用及整合之目的。
		更新校園網路防火牆。	1.改善校園網路傳輸速度，提升 E 化教學

序號	單位	100 重點發展項目	100 預期實施成效
		(改善網路傳輸速度與安全，增進 E 化教學品質與系統安全)	服務品質。 2.提高各 E 化教學伺服器之網路安全防護，避免受到來自網路上的攻擊。
2	護理科	充實更新專業教室建構學生優質學習環境	1.充實各專業教室的軟硬體設備，改善教師及學生學習空間、專業教室及添置最新設備器材等，以提升教學品質及學生學習成效。 2.強化內外科臨床模擬教材，以增強學生學習興趣及成效。 3. 配合本科中長程計畫推展及承接政府單位計劃案、產學合作及推廣教育。
3	幼兒保育科	一、更新及充實專業教室 E 化設備。 二、強化嬰幼兒保健及幼兒營養調膳專業教室優良學習環境。 三、建置幼兒體能律動專業教室。 四、充實生理實驗課程實驗設備	1.配合並達成本科中長程計畫本位課程所設之強化實務操作、證照輔導等特色目標。 2.配合本科中長程計畫強化教學環境品質，其中包含改善教師及學生教學空間、專業教室及添置最新設備器材等重點工作。 3.配合本科中長程計畫推展及承接政府單位計劃案、產學合作及推廣教育。
4	資訊管理科	強化教學環境設備	1. 配合 100 中長程計劃->三、強化教學環境設備->3-1 增設及改善專業教學教室->3-1-4 改善電腦教室硬體設備 2. 配合 100 中長程計劃->三、強化教學環境設備->3-1 增設及改善專業教學教室->3-1-3 改善電腦教室軟體設備
5	企業管理/國際貿易科	一、擴增 E 化教室設備 二、提升學生學習平台模組 三、提昇學生校外實習成效 四、建置學生學習平台模組，升級實習作業上傳系統	1. 配合中長程計畫 4-2 建立校外實習場所-全職校外實習，提昇產學合作及學生實習成效 2. 配合中長程計劃目標 4-3 建立證照學習平台 4-3-2 引進、更新考照平台及系統 3. 配合中長程計劃目標 4-5 建置、改善及維持良好教學環境擴，建置優質教學環境，提升整體教學品質 4. 提升學生實習作業上傳績效
	企管-雙軌旗艦計畫(台德菁英)班	擴增 E 化教室設備	提昇雙軌旗艦計畫(台德菁英)班教學品質

序號	單位	100 重點發展項目	100 預期實施成效
6	應用外語科	英語實驗劇場設備	<ol style="list-style-type: none"> 1. 推廣多元、活潑的教學活動，激發創意思考和學習興趣，豐富生活記憶。 2. 從戲劇中培養團隊合作的精神，達成將品德教育融入課程的目的。 3. 建立學生口說英語的情境，使口說英語融入學習經驗和生活脈絡，提升學生英語聽講的能力。 4. 提供英語補救教學法：讀者劇場 (Reader Theater) 的表演舞台，讓學生利用口語闡述故事，和文學、及觀眾作交流，提升學習者的閱讀能力和人文素養。
7	數位影視動畫科	一、擴充動畫教室與影視實習片廠管理設備	監視器系統機組設備：有效管理動畫教室與影視實習片廠內的硬體設備，維護學生實習操作機具安全、提昇教學環境品質。
		二、實習片廠之多機攝影棚暨數位錄音室硬體建置	<ol style="list-style-type: none"> 1. 多機攝影棚線路系統重建：增購背景組、攝影機組、升降機、鏡頭組、燈光組、滑輪座、收音麥克風、攝影監視器等設備，讓教師在影視多機攝影棚內教學上有更完善的示範設備，提供學生更好的攝影棚實習環境。 2. 數位錄音室搬遷：原有空間無法教學，建置密閉隔音演播室，錄音、製作、剪輯、播放整合系統建置，錄音專業軟體升級、採購真空多指向性麥克風設備，提供聲音相關課程使用。
8	高齡社會健康管理科	一、建置高齡健康產業服務人才培育特色課程相關設備	<ol style="list-style-type: none"> 1. 提供學生特色課程之教學與實務共融。 2. 加強產學合作。 3. 增加本校各科專業結合。
		二、充實建置高齡環境模擬實驗教室(多功能感官室、人文懷舊環境以及養護機構環境)、高齡體驗實驗教室	<ol style="list-style-type: none"> 1. 提昇技術證照教學之硬體設備。 2. 增加高齡體驗機會體認高齡者需求。 3. 加強學生對高齡者照顧環境之認知。 4. 發展高齡多高能感官刺激活動環境與

序號	單位	100 重點發展項目	100 預期實施成效
		(高齡體驗組)、	課程。
		三、強化師資專業能力與素養	1. 提升教師研究能力與學術素養。 2. 提高教師教材研發能力。
9	通識教育中心	充實專業教室設備，建置優良學習環境	充實各專業教室的軟硬體設備，提升教師教學設備及學生學習空間，進而提升教學品質及學生學習成效。

二、圖書館自動化及圖書期刊、教學媒體 (圖書館)

序號	類別	100 重點發展項目	100 預期實施成效
1	圖書館自動化	流通管理模組	推廣圖書資訊數位化使用，使館內相關物件之借閱、預約、續借、罰則、黑名單、…等流程更加精確與便利。
		期刊管理模組	推廣圖書資訊數位化使用，使期刊之控管作業，包括：採購(含新訂、續訂、停訂)、贈送、經費控制、點收、期刊編目、催缺、續訂等功能，更加精確與便利。
		流通櫃檯管理系統	強化圖書資訊設備數位化，簡化流通櫃檯之後端作業。
		擴充門禁系統	強化圖書資訊設備數位化，簡化原有門禁管理作業。
		擴增學生自學場所(團體視聽室)設備	推廣圖書資訊數位化使用，擴增學生自學場所(團體視聽室)設備。
		代理伺服器(Proxy Server)	推廣圖書資訊數位化使用，擴增本校學生於校外查詢校內電子資料庫的設備。
2	圖書期刊、教學媒體	中文圖書、西文圖書、非書資料(視聽資料、電子書、VOD)	擴充圖書館館藏，支援全校師生教學與研究。

三、訓輔相關設備 (學務處)

序號	類別	100 重點發展項目	100 預期實施成效
1	訓輔相關設備	購置社團成果展示設備	社團成果可以充分展示，獲得肯定，擴大學生對社團參與熱誠。
2		購置學生社團設備	提升社團在教學活動、學生練習、成果展示及比賽績效。

序號	類別	100 重點發展項目	100 預期實施成效
3		購置全校性課外活動使用相關資訊設備	提升課外活動執行效能，擴大推廣訓輔相關課外活動。
4		購置生存遊戲社設備	添購新設學生社團設備，提升社團在教學、學生練習、成果展示及比賽績效。

四、其他-節能設備（總務處）

序號	類別	100 重點發展項目	100 預期實施成效
1	照明系統節電設備	配合政府節能減碳計畫，預計汰換舊有 T8 日光燈燈管，改裝 T5 日光燈燈管，節電燈管，100 年度汰換第一教學大樓之教室及慈暉樓企管科教室。	T5 日光燈燈管節電燈管具有高亮度、低溫、省電，增亮度 20%，用電量較現有 T8 燈管省電 21%，使用壽命較 T8 長 2.7 倍。
2	校園安全設備	建置學生活動中心之監視系統	學生活動中心地處學校頂端，師生活動狀況較不明顯，設置監視系統，可隨時監看，發生事端時得以緊急處理，以維校園安全。

(二)經常門：

為配合本校中長程發展計畫，加強師資結構、改善教學研究、增強行政單位工作效率及藉由訓輔工作的推廣以提昇學生品德等皆為本校發展之重要工作目標，本年度的重點發展目標及預期實施成效如下：

項目	100 重點發展項目	100 預期實施成效
一、加強師資結構 1.獎助教師研究 （1）教師研究 （2）教師進修 （3）專利及著作 （4）升等送審 （5）研習 2.補助教師薪資	一、鼓勵教師研究及發表學術性文章。 二、補助教師研究計劃。 三、有計畫培育現有教師再進修博士學位。 四、舉辦各類教師研習活動。 五、補助教師參加國內外研習活動。 六、加強師資陣容，依課程需要規劃新增聘師資員額。 七、遴聘適任助理教授級以上師資及技術教師。	一、提昇教師研究水準與能力，預計完成 5 件整合型研究計畫 15 件個別型研究計畫，5 件獎助產學合作案之成果。 二、加強國內外大專院校間學術交流及合作關係，並補助教師參與與教學相關之研習會或研討會，預計完成補助 30 人次，並舉辦 2-3 場教學研習會。 三、補助教師進修博士學位，使各科技助理教授級以上師資達教育部之要求，改善師資結構，預計補助 8 人次。 四、預計補助教師升等案 13 人次。
二、改善教師教學 1.論文發表 2.競賽優等 3.專業證照 4.教學改進 5.編纂教材 6.製作教具	一、獎勵教師發表學術論文。 二、獎助教師指導學生參加各類活動競賽。 三、鼓勵教師取得專業證照及各項國家考試資格。 四、建立學生證照制度。 五、建立教學改進、考核與獎勵機制。	一、鼓勵教師發表學術性論文，預計補助 30 件期刊或著作。 二、鼓勵取得專業證照及國家考試資格，以提昇教學品質，鼓勵教師指導學生參加各類活動競賽，提昇師生榮譽感並增進教學相長知能，預計補助 30 人次。 三、改進教學並強化教學成效，使學生畢業之前，一人至少取得一張專業證照，增加就業技能，預計補助改進教學案 16 件、編纂教材案 1 件、製作教具案 1 件、優良教師 3 名。

項目	100 重點發展項目	100 預期實施成效
三、行政職員相關進修與研習 1.行政職員進修 2.行政職員研習	一、鼓勵行政職員在職進修學位及非學位制度。 二、鼓勵行政職員參加校內外舉辦之研討會。	一、提昇本校職員之行政服務績效，改善對校內外人士之服務品質，預計補助行政人員相關業務研習 20 人次，行政人員進修 5 人次。 二、將終身學習定為主要目標，預計辦理行政人員教育訓練研習會 1 至 2 場。
四、學生事務與輔導工作	公民教育	為落實品德教育、人權教育與法治教育於學生生活中，藉由座談討論、專題演講、觀摩學習，或由親身體驗及活動參與、創意展演等方式，幫助學生建立正確信念，培育正面價值觀和積極的生活態度，且能在不同階段的成長過程中，不論是遇上個人、家庭、社會、國家以至世界相關的議題時，能以此（公民教育的成果）作為判斷的依歸，並勇於實踐承擔。
	服務學習與實踐	服務學習是一種服務與學習並重的經驗教育，為能落實服務學習之精神： 1. 本校針對五專一年級開設「服務學習與實踐」必修課程，期能藉此課程實踐「做中學」、「學中覺」，並於往後進入社會秉持服務學習的精神回饋社會，本課程服務對象包含校園附近社區及非營利之公益單位，由各班或課指組提出活動企劃案推動實施。 2. 本校針對各社團推動服務學習相關活動，由社團或課指組提出活動企劃案推動實施。
	生命教育與性別平等教育	辦理生命教育相關宣導活動，宣導心理健康概念，做好生命管理、快樂生活，以預防憂鬱與自我傷害的產生，幫助學生學習尊重生命、關懷別人及自我肯定等教育目標。
	校園基本救命術推廣活動	舉辦全校五專一年級同學學習基本救命術研習及認證

項目	100 重點發展項目	100 預期實施成效
	社團指導老師費	預計補助社團指導老師費用約 4 人次
	建立校園核心價值塑造優質校園文化	1.辦理提昇社團幹部的團結能力、指引社團經營理念、交流社團參與心得、提昇社團活動品質、培養社團優秀人才、促進社團蓬勃發展、發揮社團正面功能等活動。 2.辦理提昇學校學生動力，使學校學生發展更爲多元化、更具豐富性之活動。 3.辦理校園文化專題講座，提升學生正面人生觀，邁向文化校園新時代，使學生面對具更多元更豐富之人生。
	春暉專案	辦理春暉專案相關活動與宣導，藉此活動宣導學生正確觀念。
五、改善教學之相關物品	改善全校 E 化教學使用相關設備功能及使用環境	便利教師教學使用，提昇學校整體教學品質。

伍、檢附中長程校務發展計畫乙份 (99年11月版)

陸、附錄

- 一、請採購規定與作業流程
- 二、教育部整體發展獎補助經費作業流程
- 三、100 年度支用計畫書 (預估版) 書面審查意見-改進說明

陸、附錄

一、請採購規定與作業流程

康寧醫護暨管理專科學校工程、財物、勞務採購驗收作業要點

93.02.25	行政會議通過制定實施
93.05.19	行政會議修正通過公告實施
95.03.22	行政會議修正通過公告實施
95.06.14	校務會議修正通過公告實施
96.07.27	董事會第 10 屆第二次會議通過
98.02.11	行政會議修正通過公告實施
98.02.25	校務會議修正通過公告實施
98.05.21	董事會第 10 屆第九次會議通過

第一條 為有效落實本校相關工程、財物暨勞務之採購驗收作業，特制訂本要點。

第二條 招標方式

一、學校經費壹萬元以下者（貨幣單位為新台幣元，以下均同）：請購單位呈送單位一級主管核示後，自行辦理。

二、學校經費壹萬元以上未達伍萬元者：

由請購單位詢價取得一家以上廠商估價單為預估數，填列於經費動支申請單，由總務處直接辦理議價，議價後呈送校長核示。

三、伍萬元以上未達壹拾萬元者：

由請購單位詢價取得一家以上廠商估價單為預估數，填列於經費動支申請單，送校長核示後，由總務處另詢取二家以上廠商估價單進行比價或議價。

四、壹拾萬元以上未達壹佰萬元者：

(一)、請購單位將完整企劃案及詢價取具一家以上廠商估價單為預估數，填列於經費動支申請單及請購案申請說明單，送校長核示後，由總務處刊登本校資訊網站及政府採購公報等標期七天，以取得三家以上廠商書面報價或企劃書辦理比價或議價。

(二)、如有採購項目須採限制性招標者，經簽請校長核示後，由總務處直接請廠商提報價單或企畫書，辦理比價或議價作業，二家以上則比價，如僅一家，得為議價。

五、壹佰萬元以上未達貳佰萬元者：

(一)、請採購作業比照本條第四項第一款之方式辦理，惟等標期增為十四天。

(二)、須採限制性招標者，招標方式比照本條第四項第二款辦理。

(三)、如有下列情況：經常性採購者、投標文件審查須費時長久始能完成者、廠商準備投標需高額費用者、廠商資格條件複雜須採選擇性招標者，由總務處擬具廠商資格審查之刊登資料稿，簽請校長核示後，成立評選委員會，刊登於本校資訊網站及政府採購公報等標期十四日，並依評選委員會評選標準進行資格審查，再行邀請資格審查合格廠商參加比價或議價，三家(含)以上始得開標。

(四)、經常性採購須建立六家以上合格廠商名單。

(五)、接受政府機關補助辦理採購，其補助金額佔採購金額半數以上，且補助金額在壹佰萬元以上者，應受該機關之監督。

六、貳佰萬元以上未達伍仟萬元者：

請採購作業方式比照本條第五項之各款作業，惟採購金額貳佰萬元(含)以上者須經採購小組審核後，再送校長核示。

七、伍仟萬元以上未達巨額者：

請採購作業方式比照本條第五項之各款作業，惟等標期增為二十一天，勞務類採購金額壹仟萬以上，比照辦理。

巨額者為工程採購二億元以上、一般財物採購壹億元以上、勞務採購貳仟萬元以上。

八、巨額以上者：請採購作業方式比照本條第五項之各款作業，惟等標期增為二十八天。

第三條 辦理採購及底價核定人員

一、學校經費壹萬元以下者：辦理採購人員為請購單位承辦人。

二、學校經費壹萬元以上未達伍萬元以下者：辦理採購人員為請購單位承辦人

三、伍萬元以上未達壹拾萬元者：辦理採購人員為總務處及請購單位相關辦理人員

四、壹拾萬元以上未達壹佰萬元者：

以伍拾萬元上下區分不同主標人員及核定底價人員

(一)、壹拾萬元以上，未達伍拾萬元者：

辦理採購開標人員-

主標人員:總務主任

若請購單位為總務處，則主標人員為主任秘書

監標人員:會計主任

採購單位:事務組組長

請購單位: 請購單位一級主管

建議底價：請購單位一級主管

核訂底價：總務主任

(二)、伍拾萬元以上者，未達壹佰萬元者：

辦理採購開標人員-

主標人員:主任秘書

監標人員:會計主任

採購單位:總務主任

請購單位:請購單位一級主管

建議底價：請購單位一級主管

核訂底價：主任秘書

五、壹佰萬元以上未達貳佰萬元者：

辦理採購開標人員-

呈送校長指派主標人員、監標人員、請購單位、採購單位等開標人員。

建議底價：請購單位一級主管

核訂底價：校長

六、貳佰萬元以上未達伍仟萬元者：

辦理採購人員及建議底價、核訂底價人員：比照本條第五項。

七、伍仟萬元以上未達巨額者：

辦理採購人員及建議底價、核訂底價人員：比照本條第五項。

惟接受政府機關補助金額佔採購金額半數以上者，需陳報補助本採購案之主管單位派員監標。

第四條 驗收人員

一、學校經費壹萬元以下：

主驗人員：請購單位一級主管

協驗人員：請購單位承辦人

二、學校經費壹萬元以上未達伍萬元者：

主驗人員：請購單位一級主管

協驗人員：請購單位承辦人

三、伍萬元以上未達壹拾萬元者：

主驗人員：請購單位一級主管

協驗人員：請購單位承辦人

四、壹拾萬元以上未達壹佰萬元者：

主驗人員-

未達伍拾萬元者:總務主任

若請購單位為總務處，則主驗人員為主任祕書

伍拾萬元以上，未達壹佰萬元者:主任祕書

協驗人員-

未達伍拾萬元者：

監驗人員：會計主任

採購單位:事務組組長

請購單位: 請購單位一級主管

伍拾萬元以上未達壹佰萬元者：

監驗人員:會計主任

採購單位:總務主任

請購單位: 請購單位一級主管

五、壹佰萬元以上未達貳佰萬元者：

主驗人員：呈校長指派主驗

協驗人員：呈請校長指派監驗人員（會計室）、會驗（請購單位）、協驗（總務處）

六、貳佰萬元以上未達伍仟萬元者：驗收人員比照本條第五項。

七、伍仟萬元以上未達巨額者：驗收人員比照本條第五項。

惟接受政府機關補助金額佔採購金額半數以上者，需陳報補助本採購案之主管單位派員監驗。

八、巨額以上者：驗收及監驗人員比照本條第五項。

第五條 本作業要點經校務會議及董事會通過呈校長核定後公告實施，修訂時亦同。

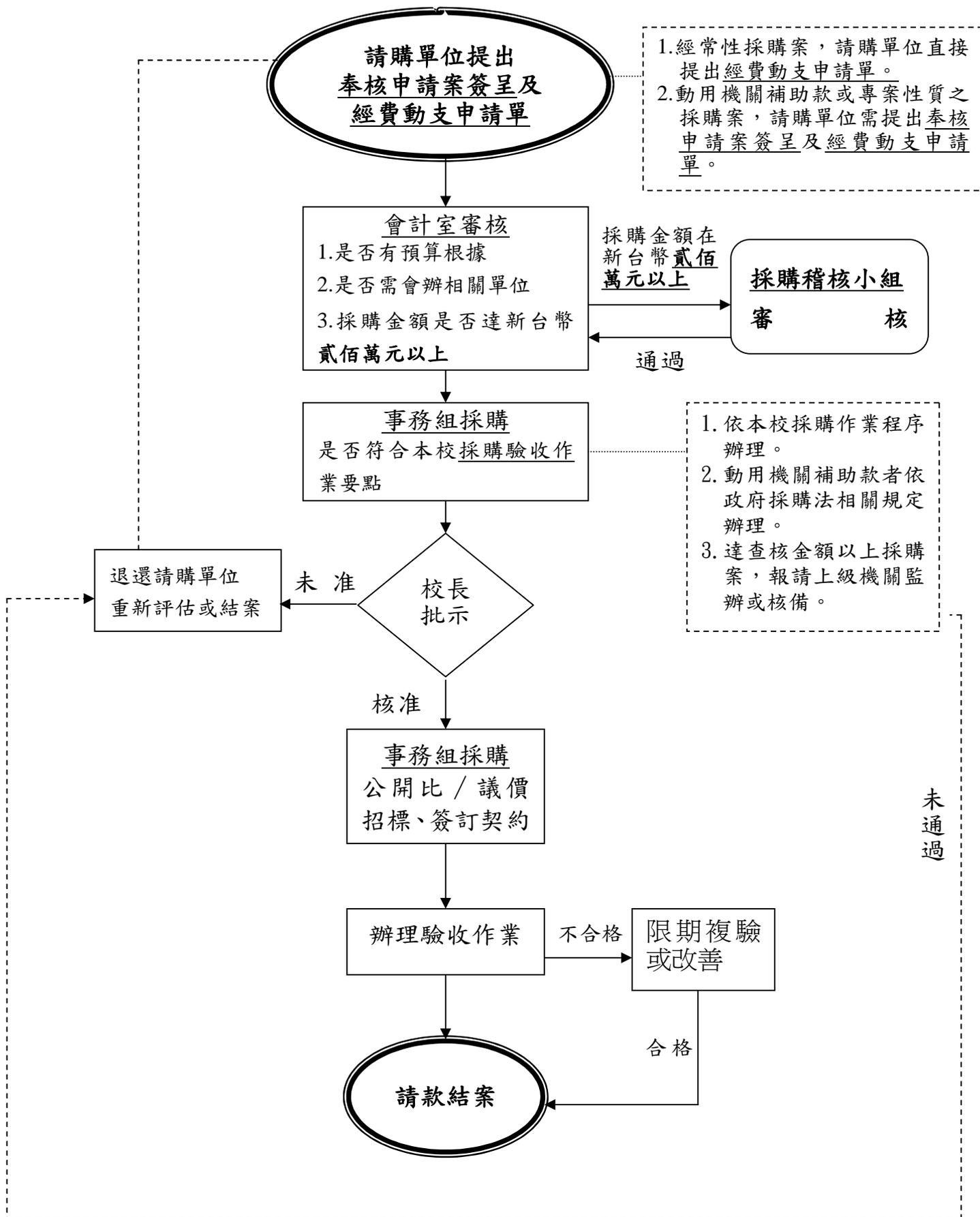
康寧醫護暨管理專科學校財物管理規則

90.7.1 行政會議通過
92.3.26 行政會議修訂通過
93.2.25 行政會議修訂通過
93.6.23 行政會議修訂通過
94.5.11 行政會議修訂通過
95.4.26 行政會議修訂通過
98.2.11 行政會議修訂通過
98.4.15 行政會議修訂通過

- 第一條 本規則所稱之財物包含財產、物品、消耗品及特藏品。
- 一、稱財產者：包括學校所有之土地、土地改良物、房屋建築及設備，其單價或成套金額超過新台幣（下同）壹萬元（含）以上且使用年限在兩年（含）以上之機械及設備、交通及運輸設備及什項設備等屬之。
 - 二、稱物品者：係不屬於前項財產之設備、用具，且金額超過參千元（含）、低於壹萬元（不含）且耐用年限在一年（含）以上者屬之。
 - 三、稱消耗品者：係不屬於前兩項財產及物品之設備、用具，且金額低於參千元（不含）以下且耐用年限在一年（不含）以下者屬之。
 - 四、稱特藏品者：包含文物（含輿圖、字畫、手稿、照片、建築藍圖、海報、拓片、雕塑品、樂器、貨幣、金屬品、石器、玉器、陶器、圖章印記、玩具、山地風物及其他類此之物）、標本、工程模型、動物模型四類。且不限於購買單價金額。
- 第二條 單位主管對其單位之財物應負責監督相關之財物管理人及財物保管人切實執行其職責。
- 第三條 為落實財物管理，各單位主管應指派財物管理人一名，其職責如下：
- 一、協助核對總務處保管組送交各單位之財物清單、報表及財產標籤。
 - 二、會同總務處與財物保管人一同粘貼財產標籤於財物上。
 - 三、將財物清單及報表歸檔，以方便財物保管人隨時查詢。
 - 四、單位財物之異動管理。
 - 五、配合每年盤點時之協調聯繫工作。
 - 六、財物保管人調（離）職時，協助財物移交工作。若本身為財物保管人，則單位主管應主動協助財物移交工作。
 - 七、其他協調聯繫事項。
- 第四條 各單位於驗收時需指定財物保管人負責保管財產及物品，其職責如下：
- 一、財物驗收單之使用單位欄與財物保管人須為同一單位。
 - 二、所管財物須盡善良管理責任，倘如發生遺失毀損情形，經查證係「未盡善良管理應有之注意」，則應負賠償之責。
- 財物如有異動，須知會單位「財物管理人」彙整資料，並至保管組辦理財物異動手續。
- 第五條 各單位需指定財物使用人負責使用財產及物品，其職責如下：
- 一、使用財物應盡善良管理使用之責並秉持愛惜公物原則，倘若發生遺失毀損情形且經查證後有不當使用者，則應負賠償責任。
 - 二、使用財物若有故障毀損時，應通知單位財物保管人。

- 財物使用人之權責可由各單位財物保管人另訂之，並副送總務處保管組備查。
- 第六條 本校財物係採用分層負責保管制，請購單位為使用單位時，以請購單位為保管單位；如請購單位非使用單位時，以使用單位為保管單位；如有數單位共同使用時，視專業性質定之，性質不明時，由校長指定保管單位。
- 第七條 各單位財物保管人員有異動時，該單位財物管理人應督導保管人填寫移轉申請單並辦理財產移轉手續。
- 第八條 人員離職前應自行上網列印交接清單，一式三份，由保管組、新財物保管人、離職者各持一份並辦理財物移轉(新舊人員交接)。
- 第九條 新建及修繕之建築物完工經承辦單位會同事務組、會計室及有關單位驗收後由主辦單位經辦人員持同原始憑證(預算動支申請單、建築許可證、建築物使用執照、工程明細表、圖表四份)至保管組辦理財產登記手續。
- 第十條 保管組不定期清查各單位財產，並於每年度按期編製財產目錄。
- 第十一條 財物如無「財產標籤」應予清查，若有短缺，請填具「財產標示貼紙補發單」，送保管組重製並予補貼，以利辨認或清點。
- 第十二條 電腦設備財產保管細則、圖書管理細則另訂之。
- 第十三條 各使用單位財物管理人員，平時應確保財產帳目與保管物資料之一致性，並應於每年三月，實施定期初盤一次；由保管組通知，各處室自行至網路上列印財物資料表格盤點之，保管人盤點蓋章後送至保管組，保管組並得隨時抽盤之。
複盤時，保管組應會同會計室與各使用單位財物管理人員，實施財物複查。
- 第十四條 財產移轉時應由移出單位上網填寫「財產移轉單」一式三聯；移入、移出單位及總務處各保留一份存查。
- 第十五條 各使用單位除應指派專人負責管理該單位財產及物品外，另可按其業務性質之不同另行擬訂詳細管理規定，惟需副知總務處保管組備查。
一、不屬於財產之設備、用具，包括物品及消耗品之撥借及撥發，各使用單位負責管理人員，應根據各使用人或領用人員之需求，予以核借或核發，自行登記列管。
二、各使用器材單位人員，對於所使用之機械儀器及庫儲器材，應妥善保管定期保養，在正常情況下，珍惜使用，避免浪費，以節省公帑。
- 第十六條 保管組應將全校各使用單位所使用之各類財產或物品，按照標準分類，每一財產或物品均予以編號，由保管組與財物管理人、財物保管人一同粘貼財產標籤於財物上。
全校財物均予電腦建檔入帳並按照規定建立各類帳卡、報表。
- 第十七條 凡不屬於前述各條所規範之財物，核銷時需併同「物品登錄簿」送核。
一、前項「物品登錄簿」之登錄標準由會計室於每學年度之初訂定並用印後交由各單位自行管理。
二、「物品登錄簿」登錄之物品，於物品保管人職務異動或離職時需一併列入移交。
- 第十八條 本規則經行政會議通過，報請校長核定後施行，修正時亦同。

康寧護理專科學校 採購作業流程圖：



附註：本流程圖依本校「採購驗收作業要點」訂定之。

製表單位：總務處
製表日期：95.06.14
第四次修正

二、教育部整體發展獎補助經費作業流程

康寧醫護暨管理專科學校

教育部獎補助私立技專校院整體發展經費作業流程

(一) 資本門作業流程 (承辦單位：技術合作處)

2. 各科、通識中心、資圖中心、學務處、總務處等各單位，經由單位內部會議，討論新年度發展重點，修正新年度「中長程計畫」。
3. 依據新年度「中長程計畫」，各單位提出新年度教育部獎補助經費需求申請，先經各單位內部會議通過後，再送技術合作處彙整。

【前一年度 10 月底前】



1. 技術合作處登錄及彙整各單位申請案件及年度「中長程計畫」。
2. 召開專責小組會議，討論及規劃年度教育部獎補助款各項經費之分配原則及比例，審議各單位申請案。
3. 各單位依據專責小組會議決議，修正各單位獎補助經費需求申請。
4. 技術合作處彙整各單位修正之獎補助款需求申請，依專責小組會議決議進行全校優先序排序作業。
5. 提報「教育部獎補助經費支用計畫書」(預估版)，併同校務發展中長程計畫，報教育部及中華民國管理科學會審核。

【前一年度 11 月 30 日前】

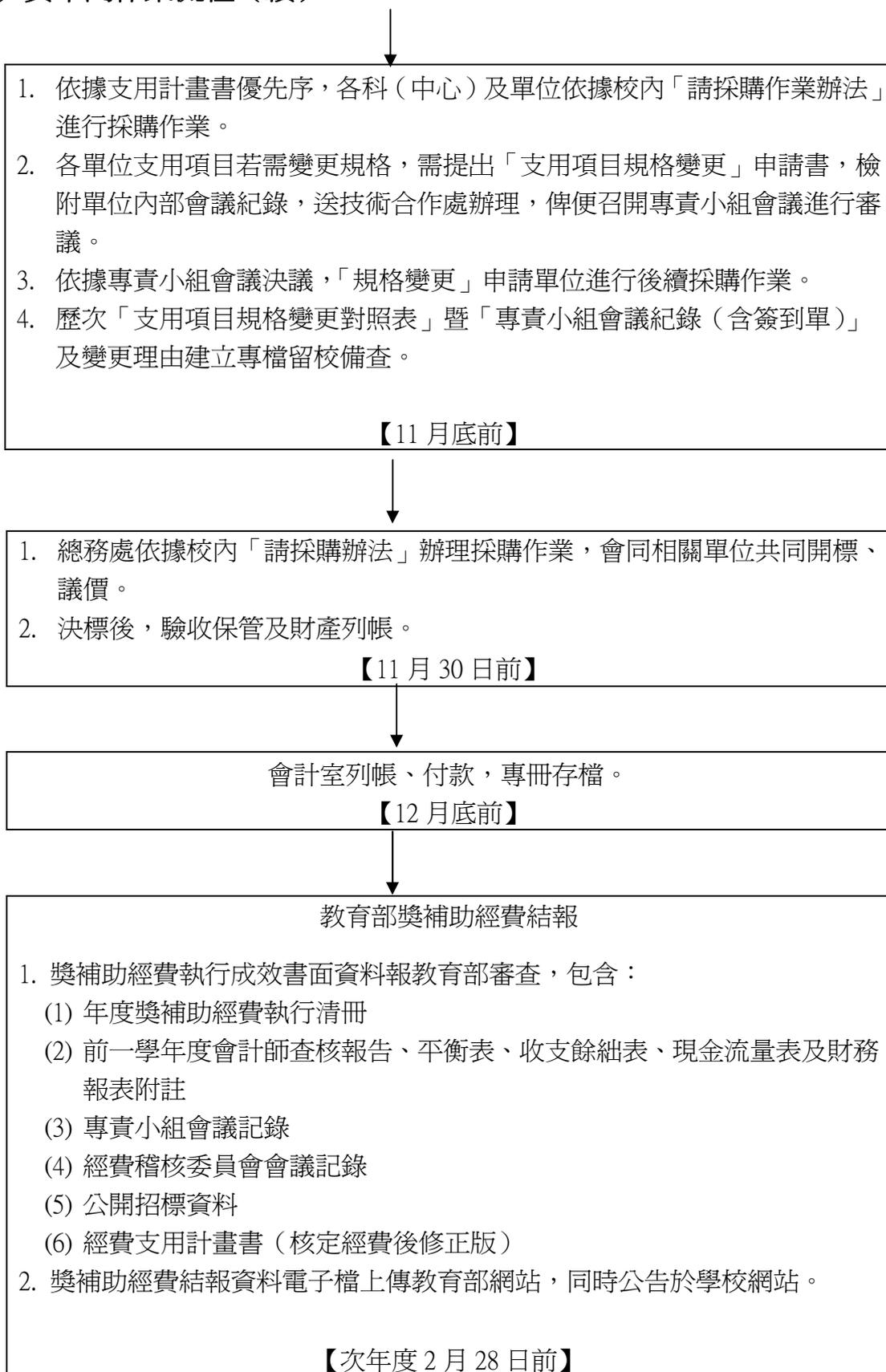


1. 教育部公告核定獎補助款金額。
2. 召開專責小組會議，依據教育部公告核定年度獎補助款金額，修正經費之分配比例。
3. 各單位依據專責小組會議決議，修正各項需求申請。
4. 技術合作處彙整各單位修正之需求申請，依專責小組會議決議進行全校優先序排序作業。
5. 依部訂時程將「教育部獎補助經費支用計畫書」(核定經費後修正版)報教育部審查暨請款，修正版計畫書另送中華民國管理科學學會審核。

【依部訂時程】



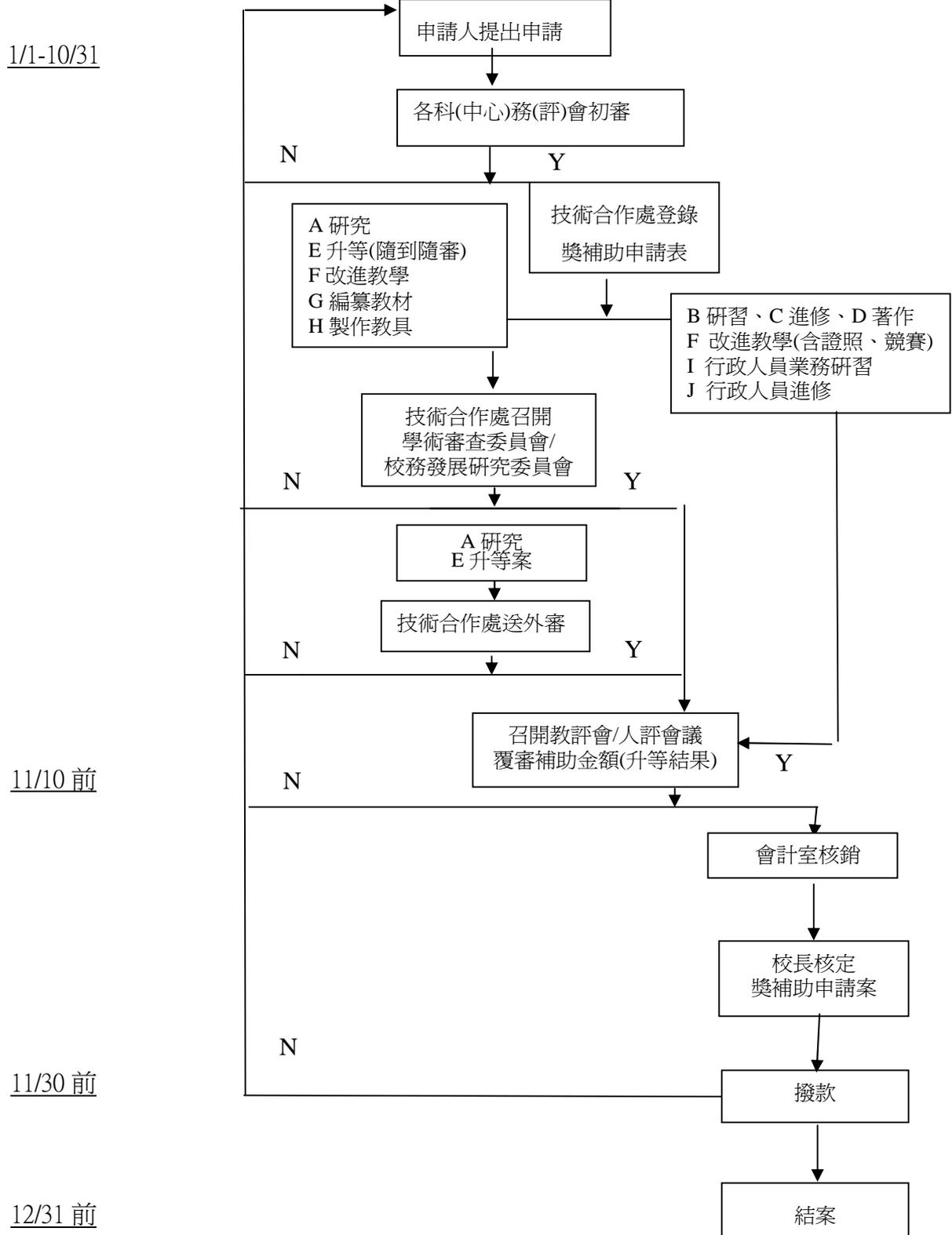
(一) 資本門作業流程 (續)



(二) 經常門作業流程 (承辦單位：技術合作處)

作業時程

作業流程



- 備註：**
- 1.研究案部分於每年 3 月底前提出申請；依據教育部公告核定獎補助經費，由校教評會覆審補助金額。
 - 2.升等案申請隨到隨審。
 - 3.其他申請案件時間最遲應於當年度 10 月 31 日前申請完畢，逾期不予受理。
 - 4.檢據核銷之項目應與申請項目有關；以個人領據核銷獎補助款者將列入個人薪資所得。

三、100 年度支用計畫書（預估版）書面審查意見-改進說明

100 年度私立技專校院整體發展獎勵補助經費支用計畫書（預估版）

書面審查意見-改進說明

審查意見【60】康寧醫護暨管理專科學校	相關單位改進說明
委員 A	
1. 改進教學、編纂教材、製作教具預計支用占經常門獎勵補助款 17.00%、1.00%、1.00%，3 者合計約占 19%，如能確實達成，對於教學品質之提升應有實質助益。	-
2. 學校編列約 2.15%（自籌款金額納入計算）經常門經費用於 1 年期資料庫訂閱，有關資料庫之延續性亦宜酌加思量。	本校歷年來皆持續編列預算訂閱全校使用率較高的資料庫，如：CEPS 思博網中文電子期刊等。同時並參加技專聯盟，聯合訂閱各類常用資料庫。嗣後，將依委員建議，選擇全校性資料庫訂閱時將審慎考慮延續性問題。
3. 經常門獎勵補助款 19.00%擬規劃用於新聘教師薪資補助，而學校現有專任師資中助理教授級以上比例為 21.98%（專任講師 61 位），建議實際執行時能以新聘高階專業師資為主，並設法留住高階師資或鼓勵講師進修學位，俾更彰顯「教育部獎勵補助私立技專校院整體發展經費核配及申請要點」第十點第(五)項第 1 款所規範『本獎勵補助經費經常門以改善教學及師資結構為主』之精神。	學校規劃教師薪資補助，均以新聘高階師資為主，另鼓勵講師進修學位以提升本校師資結構，本校將盡全力達成計畫目標，並確實依據教育部規定辦理。
4. 資本門、經常門各支用項目與學校整體發展規劃之關聯性仍有加強空間，除表列說明外，建議可依中長程目標→近程目標→年度發展重點→支用計畫之層次依序展開規劃，以使整體計畫內容更具系統性且有脈絡可循。	各獎補助款支用單位應依據委員建議，研擬具體策略，提單位會議討論通過後實施，相關資料存校備查，待管科會委員蒞校訪視時，再請委員檢核。
5. 分配原則中有關各系科（中心）教學及研究設備之規劃，計有重點項目、各科基本補助經費及基本點數 3 項，建議可適度納入系科發展實際需求略作彈性調整，俾更符合年度經費運用需求，並發揮學校整體發展特色。	100 支用計畫書修正版中，已依委員意見納入系科發展實際需求經費作彈性調整，以更符合年度經費運用需求，並發揮學校整體發展特色。
6. 【附表十、經常門經費改善教學之相關物品（單價 1 萬元以下之非消耗品）明細表】中，各支用項目之規格及用途說明宜確實載明清楚，勿以金額小而予忽視（如：優先序#6 之『迷你電腦』所列規格為『迷你型電腦』），俾供確認該品項是否與教學活動相關，並利實際採購作	100 改善教學相關物品明細表（附表十-修正版），已依委員建議進行修正，詳列各項物品規格及用途。

審查意見【60】康寧醫護暨管理專科學校	相關單位改進說明
業之進行。	
7. 總獎勵補助經費經、資門之金額及比例符合教育部30%、70%之分配規定，各經費規劃支出項目比例亦符合相關規定；自籌款比例雖僅略高於10%之下限規定(11.00%)，惟大部分規劃於資本門教學及研究設備之採購、經常門改善教學及師資結構項目，未用於教師薪資補助，學校用心尙值肯定。	-
委員 B	
1. 學校已依 99.2.1 以台高(四)字第 0990006478C 號令，逐步廢除經費稽核委員會，並提出內控稽核小組名單，惟目前尙未見相關之內部控制制度實施作業，提醒學校儘速依「學校財團法人及所設私立學校內部控制制度實施辦法」，掌握時限完成相關運作機制之建立。	擬規劃制訂「康寧醫護暨管理專科學校內部稽核實施辦法」，待提相關會議討論通過後，即可正式實施。
2. 教學及研究設備之預估支用金額約占資本門獎勵補助款75.00%，圖書館自動化及教學媒體等規劃約18.00%，如能落實執行，對於教學效果之提升及教學設備之充實應能產生一定成效。	-
3. 編纂教材及製作教具預計支用各占經常門0.87%（自籌款金額納入計算），兩者合計僅約1.74%（ $= (50,661 + 50,661) \div 5,809,165$ ），尙不及行政人員研習及進修所編列之4.36%，學校獎勵補助經費各項目支用比例雖均符合「教育部獎勵補助私立技專校院整體發展經費核配及申請要點」第十點相關規定，惟有關編纂教材及製作教具方面之鼓勵似仍有加強空間，俾更有利於教學品質之提升。	已依據委員建議，調整編纂教材及製作教具百分比，修正後比例各為2%，並請教師著力於編纂教材及製作教具，以提升教學品質。
4. 依支用計畫書【附表三、經常門經費支用項目、金額與比例表】之規劃，行政人員研習及進修經費預估占經常門4.36%（含自籌款計算），而獎勵補助教師研習、進修2項目合計僅占11.51%（ $= (415,424 + 253,307) \div 5,809,165$ ），相對比例略顯失衡，亦與『本獎勵補助經費經常門以改善教學及師資結構為主』之精神不甚相符。	100 支用計畫書(修正版)中，已調升教師研習之獎補助比例為8%，並調降行政人員研習及進修之比例為2%，以與『本獎勵補助經費經常門以改善教學及師資結構為主』之精神相符。
5. 【附表四、資本門經費需求教學儀器設備規格說明書】部分項目內含多項設備採購，且各項設備勿需搭配即可（研發中心）獨立使用，如：優先序#2-應-1、2-動-2、2-健-1~4、備-1…等；非屬整組設備（需整組搭配方能使用之設備）之採購項目應單獨條列其名稱、規格、單價及數量等資訊，不應以『組』或『式』之方式籠統列舉；另各支用項目之採購優先序建議以流水號方式呈現，如：001、002、003…等以此類推，以利查找對應。	100 支用計畫書修正版中，（附表四）教學儀器設備明細表已依委員意見進行修正，另各支用項目之採購優先序亦修正為以流水號方式呈現，以利委員查核，詳見本校「100支用計畫書-核定經費後修正版」-附表四。

附表

附表一、經費支用內容（*填表數字以整數為準，小數點不予計算）

100 年度獎勵補助款經費明細（教育部核定後修正版）				
補助款(1)	獎勵款(2)	總預算(3)=(1)+(2)	自籌款(4) (獎勵補助款 11%)	總經費 (5)=(3)+(4)
\$ 12,119,455	\$ 9,787,777	\$ 21,907,232	\$ 2,409,796	\$ 24,317,028

	資本門			經常門		
	補助款 (70%)	獎勵款 (70%)	自籌款 (69%)	補助款 (30%)	獎勵款 (30%)	自籌款 (31%)
金額	\$ 8,483,618	\$ 6,851,444	\$ 1,666,763	\$ 3,635,837	\$ 2,936,333	\$ 743,033
合計	\$ 17,001,825			\$ 7,315,203		
占總經費比例	69.92%			30.08%		

註一：資本門及經常門，各佔獎勵補助款總預算 70% 及 30%。前段經常門預算得流用 5%至資本門，流用後資本門不得高於 75%，經常門不得低於 25%。經資門之劃分應依「財物標準分類」規定辦理。

註二：10% 以上自籌款（不限定經常門及資本門的比例）。

附表二、資本門經費支用項目、金額與比例表

※ 是否支用重大修繕維護工程或游泳池修繕						
<input type="checkbox"/> 是，\$ _____，占資本門 _____ %（註一） <input checked="" type="checkbox"/> 否						
項 目	獎勵補助款		自籌款		合計	備註
	金額	比例（%）	金額	比例（%）		
一、各所系科中心之教學及研究設備（至少占資本門經費 60% 以上【不含自籌款金額】）	\$11,659,430	76.03%	\$1,088,147	65.29%	\$12,747,577	註二
二、圖書館自動化及圖書期刊、教學媒體（應達資本門經費 10% 【不含自籌款金額】）	\$2,760,311	18.00%	\$0	0.00%	\$2,760,311	註三
三、教學研究及學生事務與輔導相關設備（應達資本門經費 2% 【不含自籌款金額】）	\$383,377	2.50%	\$0	0.00%	\$383,377	註四
四、其他（省水器材、實習實驗、校園安全設備與環保廢棄物處理、無障礙空間、其他永續校園綠化等相關設施）	\$531,944	3.47%	\$578,616	34.71%	\$1,110,560	註五
合計	\$15,335,062	100%	\$1,666,763	100%	\$17,001,825	

註一：請於計畫書中詳細敘明理由，並填列於資本門經費需求其他項目規格說明書（附表八）。本項獎勵補助經費，不得支用於興建校舍工程建築（亦不得支用於興建建築貸款利息補助）。但因重大天然災害及不可抗力因素所致需修繕之校舍工程，於支用計畫中敘明理由並報部核准後，得於資本門經費百分之五十內勻支，未經報核不得支用；其因重大天然災害所需修繕之校舍工程得優先支用本項獎勵補助經費。

註二：請另填資本門經費需求教學儀器設備規格說明書（附表四）

註三：請另填資本門經費需求圖書自動化設備規格說明書（附表五）、資本門經費需求軟體教學資源規格說明書（附表六）

註四：請另填資本門經費需求教學研究及學生事務與輔導相關設備規格說明書（附表七）

註五：請另填資本門經費需求其他項目規格說明書（附表八）

註六：自籌款（不限定資本門的比例）。

附表三、經常門經費支用項目、金額與比例表

項 目	獎勵補助款		自籌款		內容說明（分配原則、審查機制說明）				
	金額	比例	金額	比例					
一、改善教學與師資結構（占經常門經費 30% 以上【不含自籌款金額】）	研究	\$ 1,182,991	研究	18 %	研究	\$ 111,455	研究	15 %	1.項目一(含自籌款)合計 \$ 4,874,919 元，佔經常門總經費比例 66.64%。 2.經費之分配審查核定皆經本校學術審查委員會、校教評會及專責小組審議通過。
	研習	\$ 525,774	研習	8 %	研習	\$ 111,455	研習	15 %	
	進修	\$ 328,609	進修	5 %	進修	\$ 0	進修	0 %	
	著作	\$ 657,217	著作	10 %	著作	\$ 0	著作	0 %	
	升等送審	\$ 131,443	升等送審	2 %	升等送審	\$ 0	升等送審	0 %	
	改進教學	\$ 1,117,269	改進教學	17 %	改進教學	\$ 445,820	改進教學	60 %	
	編纂教材	\$ 131,443	編纂教材	2 %	編纂教材	\$ 0	編纂教材	0 %	
	製作教具	\$ 131,443	製作教具	2 %	製作教具	\$ 0	製作教具	0 %	
小計	\$ 4,206,189	小計	64 %	小計	\$ 668,730	小計	90 %		
二、行政人員相關業務研習及進修（占經常門經費 5% 以內【不含自籌款金額】）		\$ 131,443		2 %		\$ 7,430		1 %	1.項目二(含自籌款)合計 \$ 138,873 元，佔經常門總經費比例 1.90%。 2.經費之分配審查核定皆經本校人評會議及專責小組審議通過。
三、學生事務與輔導相關經費(占經常門經費 2%以上【不含自籌款金額】)	社團指導教師		社團指導教師		社團指導教師		社團指導教師		1.項目三(含自籌款)合計 \$ 262,887 元，佔經常門總經費比例 3.59%。 2.經費之分配審查核定經本校學務處處務會議及專責小組審議通過。
	鐘點費	\$ 20,000	鐘點費	0.3 %	鐘點費	\$ 0	鐘點費	0 %	
	其他學輔工作		其他學輔工作		其他學輔工作		其他學輔工作		
	經費	\$ 242,887	經費	3.7 %	經費	\$ 0	經費	0 %	
小計	\$ 262,887	小計	4 %	小計	\$ 0	小計	0 %		
四、改善教學之相關物品(單價一萬元以下之非消耗品)		\$ 131,443		2 %		\$ 0		0 %	1.項目四(含自籌款)合計 \$ 131,443 元，佔經常門總經費比例 1.80%。
五、其他	新聘教師薪資(2年內)	\$ 1,248,712	新聘教師薪資(2年內)	19 %	新聘教師薪資(2年內)	\$ 0	新聘教師薪資(2年內)	0 %	1.項目五(含自籌款)合計 \$ 1,907,081 元，佔經常門總經費比例 26.07%。 2.經費之分配審查皆經本校人事室處務會議、校教評會及專責小組審議通過。
	現有教師薪資	\$ 525,774	現有教師薪資	8 %	現有教師薪資	\$ 0	現有教師薪資	0 %	
	資料庫訂閱費(1年期)	\$ 65,722	資料庫訂閱費(1年期)	1 %	資料庫訂閱費(1年期)	\$ 66,873	資料庫訂閱費(1年期)	9 %	
	其他	\$ 0	其他	0 %	其他	\$ 0	其他	0 %	
	小計	\$ 1,840,208	小計	28 %	小計	\$ 66,873	小計	9 %	
總計		\$ 6,572,170		100%		\$ 743,033		100%	經常門(含自籌款)總計 \$ 7,315,203 元

註七：『一年內到期之電子期刊資料庫訂閱費』不得由經常門『改善教學及師資結構』之 30%

支應，應置於經常門『其他項』下。

註八：本項經費得用於改善教學及師資結構之教師薪資獎勵補助，其教師應符合校內專任教師基本授課時數之規定；無授課事實之教師及公立學校或政府機關退休至私校服務，領有月退俸之教師，其薪資應由學校其他經費支付。

註九：請另填經常門經費需求項目明細表（附表九）。

註十：請另填經常門經費改善教學之相關物品(單價一萬元以下之非消耗品)明細表（附表十）。

註十一：自籌款(不限定經常門比例)。

註十二：學生事務與輔導經常門經費使用注意事項：

1. 學生事務與輔導經常門經費用於辦理學生事務與輔導相關工作，其中經常門至多四分之一可用於部分外聘社團指導教師之鐘點費。(僅獎勵補助款金額，不含自籌款金額)
2. 其餘學生事務與輔導經費使用，請參照教育部獎補助私立大專校院學生事務與輔導工作經費及學校配合款實施要點辦理。
3. 上開經費使用項目應由各校學務處統籌規劃。

附表四

資本門經費需求教學儀器設備規格說明書（*各項採購單價請參照臺灣銀行聯合採購標準）

優先序	項目名稱	規格	數量 (含單位)	預估單價	預估總價	用途說明	使用單位	備註
001-1	個人電腦	HP Elite 8000 SFF 主機(含還原卡)或同等級以上(共同供應契約第一組個人電腦第52項)	70 部	22,000	1,540,000	更新 C2050 電腦教室設備 (配合中長程計畫優先序 100-1)	全校	
001-2	網路資安設備	Juniper NS-ISG 1000 Advanced System, 4-10/100/1000 ports 或同等級以上	1 部	1,310,000	1,310,000	改善網路傳輸速度與安全，增進 E 化教學品質與系統安全 (配合中長程計畫優先序 100-3、100-4)	全校	
001-3	網路交換器	48 埠 10/100M 網路交換器具 IP Security 功能。Cisco WS-C2960-48TC-L 或同等級以上	5 部	47,000	235,000	改善第一教學大樓網路傳輸速度與安全，增進 E 化教學品質與系統安全(配合中長程計畫優先序 100-3、100-4)	全校	
001-4	數位學習歷程系統功能擴充	活動報名系統及線上問卷回饋模組	1 套	199,500	199,500	各式推廣課程、輔考課程、講座活動之報名系統及課後滿意意回饋調查系統(配合中長程計畫優先序 100-1、100-2)	全校	
		2U 機架式伺服器(含容量擴充硬碟) 共同供應契約第四組伺服器第 41 項或同等級以上	1 部	183,426	183,426	改善機房設備，提升舊有系統處理效能(配合中長程計畫優先序 100-3)。		
		數位式 32 埠 KVM 電腦切換器。共同供應契約電腦週邊第八組第 11 項或同等以	1 部	111,407	111,407	改善機房設備，提升舊有系統處理效能(配		

優先序	項目名稱	規格	數量 (含單位)	預估單價	預估總價	用途說明	使用單位	備註
		上				合中長程計畫優先序100-3)。		
		機架式不斷電系統。飛瑞 C-1500RN 或同等級以上	2 部	18,500	37,000	改善機房設計，保護伺服器系統用(配合中長程計畫優先序100-3)。		
002	建置高齡健康產業服務人才培育特色課程相關設備	商業用心肺交叉訓練機(含以上)	1 台	150,000	150,000	配合高齡社會健康管理科中長程計畫，建置高齡健康產業服務人才培育特色課程相關設備	高齡社會健康管理科	
		商業用直立式健身車(含以上)	1 台	80,000	80,000			
		心率錶(10 個)	1 式	25,000	25,000			
		不鏽鋼支撐架(1 架)、TRX 拉力繩(15 條)(含以上)	1 式	300,000	300,000			
		主機(擴大機)(1 個)，重低音喇叭(1 個)，左右聲道喇叭(4 個)，廣播系統(1 個)，播放機(可播放 DVD/Dvix/VCD/CD/MP3)(含以上)	1 式	97,237	97,237			
		40 吋以上壁掛式液晶電視 (含安裝)(含以上)	1 台	50,000	50,000			
003-1	護理科示範教室展示板	圓頭軌道投射燈 12v50w(10 個) 軌道 4M4 個 廣告壓克力板(5mm)(3mm)7 塊 (或同等級以上)	1 式	89,200	89,200	配合本科中長程計畫1-3 創造優質學習環境	護理科	
003-2	護理科學生交流區展示板	圓頭軌道投射燈 12v50w(7 個) 軌道 3M2 個 廣告壓克力板(5mm)(3mm)6 塊 (或同等級以上)	1 式	51,400	51,400	配合本科中長程計畫1-3 創造優質學習環境	護理科	

優先序	項目名稱	規格	數量 (含單位)	預估單價	預估總價	用途說明	使用單位	備註
003-3	小組討論室資訊設備	短焦投影機 3200 流明 2 台(A602、A507) 電動螢幕軸 2 台 (或同等級以上)	1 式	109,112	109,112	配合本科中長程計畫 2-1 護理科教師專業發展	護理科	
003-4	C1120 病人單位設備組	1.氣體出氣口組 O.A.V 單床型 產地：台灣 底座：本體青銅材質，附閉鎖閥可單一關閉氣體出口方便維護。 本體：青銅材質一體成型，二道迫緊逆止裝置，正壓出氣口組入口處位置附銅質過濾網可過濾雜質。 氣體出口組防止錯接安全栓孔。 每一氣體出口組附防塵蓋及不銹鋼掛鏈條防脫落。 氣體出氣口組與防塵蓋為同一顏色，出氣口組面板均標示氣體名稱。 每一氣體出氣口組材質均可回收減少污染。 氣體出氣口組可外拆式拆裝，不用拆卸大蓋板方便維修。 可單手操作取下二次設備 2.含床旁桌、椅、L 型簾 YH015 床頭矮櫃：L46XW46X (或同等級以上)	1 式	59,800	59,800	配合本科中長程計畫 1-1 提昇學生專業能力計	護理科 C1120 實驗室	
003-5	C1120 教學系統設備	客製化醫療刷手台 1 個 濕度控制器(工業級)1 個 (或同等級以上)	1 式	96,000	96,000	配合本科中長程計畫 1-3 創造優質學習環境	護理科 C1120 實驗室	
003-6	C2140 自學系統電腦桌組	客製化電腦桌 1 個 客製化置物櫃 3 組	1 式	95,000	95,000	配合本科中長程計畫 1-3 創造優質學習環境	護理科(基護 實驗室)	
003-7	實驗用物準備區設備組	客製化收納工作台拉板及抽屜 1 組 客製化護理站病歷櫃架 1 組	1 式	98,000	98,000	配合本科中長程計畫 1-3 創造優質學習環境	護理科(基護 實驗室)	

優先序	項目名稱	規格	數量 (含單位)	預估單價	預估總價	用途說明	使用單位	備註
		客製化病歷收納櫃 2 個 客製化實驗耗材置物櫃 1 組						
003-8	實驗物品收藏櫃組	客製化儀器收藏櫃 1 組 客製化實驗耗材置物櫃 1 組	1 式	96,500	96,500	配合本科中長程計畫 1-3 創造優質學習環境	護理科(基護 實驗室)	
003-9	實驗室洗手台設備	客製化教學用不鏽鋼水槽 3 台 感應式水龍頭 3 個	1 式	98,500	98,500	配合本科中長程計畫 1-3 創造優質學習環境	護理科(基護 實驗室)	
003-10	照護清潔設備	電用熱水器 3 組 濕度控制器 1 個	1 式	99,000	99,000	配合本科中長程計畫 1-3 創造優質學習環境	護理科(基護 實驗室)	
003-11	精神科會談室設備	客製化設備收藏櫃	1 組	59,400	59,400	配合本科中長程計畫 1-3 創造優質學習環境	護理科(精神 科會談室)	
003-12	護理工作車	長 55x 寬 49x 高 90cm。 -上蓋凹面置物板採用不鏽鋼板。 -側板、下層置物板採用不鏽鋼板。- -藥盒雙面對開、8x2 共 16 個。 -附高級 4"對角剎車輪。 材質： -藥盒為 ABS 塑鋼材質。 -整體為不鏽鋼材質。 (或同等級以上)	2 台	13,000	26,000	配合本科中長程計畫 1-1 提昇學生專業能力 計	護理科(基護 實驗室)	
003-13	口腔清潔牙齒模型組	屬於輕型塑膠製 2 倍大模型的刷牙教學 用模型。4 處皆設有牙縫，因此可用來指 導如何，用牙刷清除食物殘渣。 尺寸：約 W13xD16xH11 (cm) 配合刷牙指導模型，而做成 2 倍大的牙 刷。 尺寸：約 220 (mm) 此產品為日本京都科學株式會社出品，2 個一組。 (或同等級以上)	1 式	12,000	12,000	配合本科中長程計畫 1-1 提昇學生專業能力 計	護理科 基護實驗室及 實習組	

優先序	項目名稱	規格	數量 (含單位)	預估單價	預估總價	用途說明	使用單位	備註
003-14	教師教學研究用電腦設備	*電腦主機 規格參考臺灣銀行共同供應契約，招標案號：LP5-990026，第一組第 24 項次(含以上)，一般型電腦 Core i7 2.93GHz，(無作業系統)(獨立主機不含螢幕)免費代安裝作業系統及應用軟體整合 * 液晶顯示器 LED 超效能背光/23 吋 FullHD_1080P 高解析度，彩色液晶顯示器， 尺 吋 23 吋、原生解析度 1920x1080、 亮 度 250cd/m2、對 比 (動 態 20000000:1)、反應時間 2ms，一年無亮點保固、三年全機保固 (或同等級以上)	2 組	30,048	60,096	配合本科中長程計畫 2-1 護理科教師專業發展	護理科	
003-15	活動輔具組	(含標準型輪椅*6、點滴架*10) 標準型輪椅 鐵製、藍色人造皮點滴架 不鏽鋼點滴架附輪 (或同等級以上)	1 式	32,800	32,800	配合本科中長程計畫 1-1 提昇學生專業能力計	護理科 基護實驗室	
003-16	病人單位抽吸設備組	牆上型吸引調節器+負壓表+安全瓶一組 (8 個) (或同等級以上)	1 式	30,400	30,400	配合本科中長程計畫 1-1 提昇學生專業能力計	護理科 內外實驗室	
003-17	磁扣式約束帶	腰腹部 2201M 手部 2204ML 腳部 2205M 產地:德國 (或同等級以上)	2 組	15,000	30,000	配合本科中長程計畫 1-1 提昇學生專業能力計	護理科 精神科會談室	
003-18	心臟機能循環系統	心臟機能循環系統(3B 德國製) 非常適合教學時使用,可呈現整體人類心臟循環系統;人造血液於透明靜動脈管及	1 組	25,600	25,600	配合本科中長程計畫 1-3 創造優質學習環境	護理科 解剖生理實驗室	

優先序	項目名稱	規格	數量 (含單位)	預估單價	預估總價	用途說明	使用單位	備註
		<p>心室中流動的方式。 此模型設計可分辨出血液流動時較深紅紫色為靜脈血;亮紅色則為動脈管血液 可提供視覺上觀察氧氣增多與減少時對於身體血管系統的影響 此循環系統模型鑲嵌在可直立的看板上。 附原廠教學使用說明一份 尺寸:長 36X 寬 16X 高 38 公分;重:1.5 公斤 (或同等級以上)</p>						
003-19	異物哽塞解除訓練模型	<p>型號：102-00001(含同等級以上) 專門設計為練習哈姆立克氏腹部擠壓手法；具逼真的人體相關解剖特徵。 1. 模擬真人之窩、肋骨構造、劍突及咽喉道 2. 模擬人臉部具真確異物哽塞之表情 3. 可練習呼吸道哽塞處理 4. 執行哈姆立克急救法正確時，可將哽塞物吐出 5. 材質：橡膠 (或同等級以上)</p>	2 組	36,750	73,500	配合本科中長程計畫 1-3 創造優質學習環境	護理科內外科 實驗室	
003-20	健康評估組	<p>內容： 筆燈(瞳孔放大標示) × 1 雙面聽診器 × 1 扣診槌(三用) × 1 皮尺(5M) × 1 皮下脂肪檢測計 × 1 256Hz 音叉 × 1 電子血壓計(T5-M) × 1 社區訪視包 12 個 1 組 (或同等級以上)</p>	1 式	144,000	144,000	配合本科中長程計畫 1-3 創造優質學習環境	護理科實習組	

優先序	項目名稱	規格	數量 (含單位)	預估單價	預估總價	用途說明	使用單位	備註
003-21	胎兒子宮胎盤實習助產模型	① 胎兒模型 9 個月大，布製，身長約 45 公分、付胎盤及羊膜 ② 子宮模型，布製，付帝王切開口 ③ 胎盤模型，布製，成人女性，恥骨結合 嬰兒是如何出生的呢?利用布製的骨盤、胎兒、子宮組合,在教學課程中實際模擬學習。 (1) 可手動模擬嬰兒出生的樣子。 (2) 軀體以及內臟都是使用柔軟布所製作的實體大模型。 (3) 骨盤展現恥骨的結合，重現生產時的開骨盤。 (4) 說明胎兒、子宮、骨盤的位置關係。 (5) 非常的輕巧，方便隨身攜帶。 (6) 子宮展現剖腹產的狀態（利用拉鍊開關）。 (7) 可廣泛運用在親子教學、保健活動以及小學、國中、高中等教育課程上。	1 組	82,000	82,000	配合本科中長程計畫 1-3 創造優質學習環境	護理科產兒實驗室	
003-22	直腸診察用模型	● 模型：成人男性的臀部模型，實物大 ● 重量：約 6 kg ● 材質：軟質特殊樹脂製 ● 外箱尺寸：約 W43*D36*H49(cm) ● 疾病模型 正 常：1 種 癌症（大）：1 種 癌症（小）：1 種 息肉肉：1 種 ※症狀是採用裝置（Unit）交換式。 ● 男性：觸診用前立腺 *1 個(正常)	1 組	140,000	140,000	配合本科中長程計畫 1-3 創造優質學習環境	護理科(基護實驗室)	

優先序	項目名稱	規格	數量 (含單位)	預估單價	預估總價	用途說明	使用單位	備註
		<ul style="list-style-type: none"> ● 女性：觸診用子宮頸部 *1 個(正常) ● 附屬品：凡士林 *1 罐 ● 使用說明書 *1 本 						
004-1	A103 幼兒體能律動專業教室教學設備	<ul style="list-style-type: none"> ● 音響設備組(含測試投影機及音響設備) 無線雙頻麥克風 1 組 機櫃型混音機 2 台 10 吋兩音路隻高音主喇叭 1 支 300W 後級功率擴大機 1 台 DVD 播放機 1 台 19U 標準機櫃 1 台 投影機及喇叭吊架 1 式 	1 式	85,530	85,530	配合 100 中長程計畫-強化教學環境品質、改善教師及學生教學空間等項目，故建增及充實幼兒體能律動專業教室教學設備及戲劇設備等。	幼保科	
		<ul style="list-style-type: none"> ● 幼兒體能律動活動鏡面(含鏡框整合)1 式 ● 實木地板(35 坪) 1 式 	1 式	316,500	316,500			
004-2	幼保專業教室 E 化教學設備	<ul style="list-style-type: none"> ● 液晶電腦組 規格參考臺灣銀行共同供應契約 招標案號：LP5-980029 第一組 電腦主機 第 48 項次 一般型電腦 Core 2 Duo 2.93GHz(1066MHz FSB) (無作業系統；獨立主機不含螢幕) ● 第二組 電腦顯示器 第 4 項次 19 吋寬螢幕彩色液晶顯示器 (內建防刮玻璃功能；獨立顯示器不含主機) ● 附加採購：桌上型電腦硬體還原卡 ● (免費代安裝作業系統及應用軟體整合) 	3 組	21,736	65,208	配合 100 中長程計畫-提昇教師專業成長、發揮專業服務功能及強化教學環境品質等項目，故針對專業教室 E 化設備更新及改善專業教室 E 化設備。	幼保科	
		<ul style="list-style-type: none"> ● 液晶電腦組(E 化講桌用) 規格參考臺灣銀行共同供應契約 招標案號：LP5-980029 	1 組	20,990	20,990			

優先序	項目名稱	規格	數量 (含單位)	預估單價	預估總價	用途說明	使用單位	備註
		第一組 電腦主機 第 12 項次 企業型電腦 Core 2 Duo 2.93GHz(1066MHz FSB) (無作業系統；獨立主機不含螢幕) 第二組 電腦顯示器 第 3 項次 19 吋寬螢幕彩色液晶顯示器 (獨立顯示器不含主機；預設不含護目鏡) 附加採購：桌上型電腦硬體還原卡 (免費代安裝作業系統及應用軟體整合)						
		● 單槍投影機 規格參考臺灣銀行共同供應契約 招標案號：LP5-990007 第一組 單槍投影機 第 7 項 4500ANSI 流明(含)以上, XGA Opioma OPX4500(含投影機線材及吊架)	3 台	41,943	125,829			
		● E 化資訊講桌組 規格參考臺灣銀行共同供應契約 招標案號：LP5-990012 第 2 組第 28 項 數位多功能講桌 附加採購：(含線材整合) 壁掛喇叭含吊架 1 對 ENSIN ES-A30 擴大機 MIPROVHF 雙頻道無線麥克風組	1 式	100,799	100,799			
004-3	教師教學研究用電腦設備	● 電腦主機 規格參考臺灣銀行共同供應契約招標案號：LP5-990026 契約終止日期：100/04/30 第一組 電腦主機 第 24 項次一般型電腦 Core i7 2.93GHz(無作業系統) (獨立主機不含螢幕)免費代安裝作業系統及應用軟	6 組	30,758	184,548	配合 100 中長程計畫-強化教學環境品質、改善教師及學生教學空間等項目，故改善教師研究及教材研發空間專業電腦設備	幼保科	

優先序	項目名稱	規格	數量 (含單位)	預估單價	預估總價	用途說明	使用單位	備註
		體整合 ● 液晶顯示器 電腦液晶螢幕 19 吋 4:3 尺寸液晶顯示面板(或同等級以上)(臺銀共同供應契約未提供此規格)						
004-4	幼保資源中心學生自學設備	● 電腦主機 規格參考臺灣銀行共同供應契約, 招標案號: LP5-990026, 第一組第 24 項次 (含以上), 一般型電腦 Core i7 2.66GHz, (無作業系統)(獨立主機不含螢幕) ● 液晶顯示器 19 吋 4:3 彩色液晶顯示器, 尺寸: 19 吋 (4:3), 反應時間: 5ms, 訊號接頭: D-SUB 保固期限: 三年全保, 亮度: 300nits 喇叭: 無, 可視角: (H/V) 170/160 對比: 1000:1, 解析度: 1280x1024, 操作電壓: 交流 100-240V, 亮點保固: 無	8 組	29,940	239,520	配合 100 中長程計畫-強化教學環境品質、改善教師及學生教學空間等項目, 故充實專業教室設備器材。	幼保科	
		● A3 黑白雷射印表機 規格參考臺灣銀行共同供應契約招標案號: LP5-980056 契約終止日期: 100/06/30 A3 單色雷射印表機 第 15 項 A3	1 台	47,452	47,452			

優先序	項目名稱	規格	數量 (含單位)	預估單價	預估總價	用途說明	使用單位	備註
		規格(36~45 頁)雷射印表機(雙面列印器)						
004-5	嬰兒照護模擬訓練套組	<ul style="list-style-type: none"> ● RealCareR Baby II-plus 1 Pack ● 可無線程式設定嬰兒照護需求(餵奶, 輕拍, 搖晃, 換尿片, 並可將正確或錯誤照護結果自動記錄並列印) ● 充電 6 小時可連續使用 5 天 ● 無線程式設定嬰兒, 最遠距離 15 公尺, 100 個/次 ● 真實嬰兒聲模擬(呼吸, 咳嗽, 打嗝, 哭鬧), 及逼真活動頸部設計 ● 模擬嬰兒, 重量約 3.2 公斤, 身長約 53.5 公分 	1 組	46,000	46,000	配合 100 中長程計畫-強化教學環境品質、改善教師及學生教學空間等項目, 故充實專業教室設備器材。	幼保科	
004-6	生理教學儀器設備組	<ul style="list-style-type: none"> ● 專業標準桌上型水銀血壓計附聽診器(1 組 11 台) 	1 組	22,000	22,000	配合 100 中長程計畫-強化教學環境品質、改善教師及學生教學空間等項目, 故充實專業教室設備器材。	幼保科	
005-1	桌上型電腦	共同供應契約 LP5-980029 第一組個人電腦主機第 52 項(含還原卡\$2,900)	53 台	21,237	1,125,561	配合 100 中長程計畫->三、強化教學環境設備->3-1 增設及改善專業教學教室->3-1-4 改善電腦教室硬體設備	資管科	
005-2	電腦教室教學廣播系統擴充	教學廣播系統擴充(包含增設硬體式教學廣播資訊盒 3 台、網路節點 5 點)	1 式	17,000	17,000	配合 100 中長程計畫->三、強化教學環境設備->3-1 增設及改善專業教學教室->3-1-4 改	資管科	

優先序	項目名稱	規格	數量 (含單位)	預估單價	預估總價	用途說明	使用單位	備註
						善電腦教室教學設備		
005-3	教學軟體	Windows Server 2008 中文標準 4 套授權教育版	1 組	17,027	17,027	配合 100 中長程計畫 ->三、強化教學環境設備->3-1 增設及改善專業教學教室->3-1-3 改善電腦教室軟體設備	資管科	
006-1	視訊會議系統	Converge 560/590 專業型語音會議系統 Converge 功能：回音消除、噪音抑制，全雙工、自動音量調整，首要麥克風自動激活，具備本地擴音功能，內建擴音、混音功能，具備電話撥接連線功能，桌面型LCD控制器，Elmo PTC-100S會議室遙控攝影機1/4吋彩色CCD鏡頭，41萬以上畫數，22倍光學變焦，全自動對焦，含紅外線遙控器，七個鏡頭預設點功能	一式	146,280	146,280	配合中長程計畫 4-2 建立校外實習場所-全職校外實習，提昇學生實習成效	企管/國貿	
006-2	課程相關設備	電腦桌(150*70 木紋桌面、黑色鍵盤架、LCD 螢幕固定架、檔板 W118) *3	1 式	14,700	14,700	配合中長程計畫目標 4-3-2 引進、更新考照平台及系統	企管	
		高速掃描器	1 台	18,600	18,600			
		展示壓克力板 20 組 90 cm x 60 cm (含軌道 3 米*4 組+壓條+軌道燈*20)	1 式	80,000	80,000			
006-3	學生學習平台模組升級	實習作業上傳系統	1 式	99,000	99,000	配合中長程計畫目標 4-3 建立證照學習平台 4-3-2 引進、更新考照平台及系統	企管/國貿	
006-4	擴增 E 化教室設備	液晶顯示器*2 規格參考臺灣銀行共同供應契約 招標案號：LP5-990004 第三組第 9 項 42 型高畫質液晶顯示器 (台灣)	2 台	24,264	48,528	配合中長程計畫目標 4-5 建置、改善及維持良好教學環境	企管/國貿	
		附加採購項目	1 式	51,685	51,685			

優先序	項目名稱	規格	數量 (含單位)	預估單價	預估總價	用途說明	使用單位	備註
		(1) 42吋液晶懸吊架(2組) (2) 42型液晶顯示器至電腦主機視訊、音源及電源等連接線(2組) (3) 音響設備組-點播機(1組) (4) 無線麥克風--MIPROVHF 雙頻道雙接收無線麥克風(1組)						
		專業電腦教室高架地板	1 式	192,000	192,000			
		Windows Server軟體版權*1 教育版電腦軟體第一組微軟電腦軟體第15項次 Windows Server 標準版最新授權版 Windows Server用戶端存取*21-B101 教育版電腦軟體第一組微軟電腦軟體第17項次Windows Server 用戶端存取最新授權版(User CAL或Device CAL)	1 式	10,087	10,087			
		Windows Server軟體版權*1 Windows Server軟體光碟片*1 教育版電腦軟體第一組微軟電腦軟體第15項次Windows Server 標準版最新授權版 Windows Server用戶端存取 教育版電腦軟體第一組微軟電腦軟體第17項次 Windows Server 用戶端存取最新授權版 (User CAL 或 Device CAL)*67-B106	1 式	24,213	24,213			
		網路型黑白雷射列表機 Hp9040 含以上規格	1 台	47,441	47,441			
		專業型手提式無線擴音 輸出功率：70W(rms)/4Ω，100W(max)/4Ω完全隱藏式 喇叭：8吋全音域 CD放	1 組	29,000	29,000			

優先序	項目名稱	規格	數量 (含單位)	預估單價	預估總價	用途說明	使用單位	備註
		音座：選配 CDM-2P 卡式錄放音機(含以上) 便於拖拉及手提高效率多功能無線擴音，內建 12V/4.5AH 充電式電池兩只，智慧型充電裝置及 100~240V AC 交換式電源供應器。尺寸：310(寬)×445(高)×240(深)mm 黑色 手握式無線麥克風 X2						
		單槍投影機 規格參考臺灣銀行共同供應契約 招標案號：LP5-990007 第三組第 3 項 短焦投影機 3000ANSI 流明(含)以上，XGA	3 台	38,401	115,203			
006-5	專業型手提式無線擴音機	專業型手提式無線擴音機 MIPRO MA-707 輸出功率：70W(rms)/4Ω，100W(max)/4Ω 完全隱藏式 喇叭：8 吋全音域 CD 放音座：選配 CDM-2P 卡式錄放音機：可選配 使用特點：便於拖拉及手提高效率多功能無線擴音 電源供應：內建 12V/4.5AH 充電式電池兩只，智慧型充電裝置及 100~240V AC 交換式電源供應器。尺寸：310(寬)×445(高)×240(深)mm 重量：約 14.8 公斤 外觀顏色：黑色 MH-801 UHF 手握式無線麥克風 X2 (含同等級以上之規格)	1 組	29,000	29,000	配合中長程計畫目標 4-5 建置、改善及維持良好教學環境	企管台德	
006-6	擴增國際商務研討教室設備	1.無線麥克風--MIPROVHF 雙頻道雙接收無線麥克風(1組) 2.小蜜蜂--PA-930L 鋰電池迷你腰掛式擴音機(3個) 1980*3-5940 (含同等級以上之規格)	1 式	12,016	12,016	配合中長程計畫目標 4-5 建置、改善及維持良好教學環境	企管台德	

優先序	項目名稱	規格	數量 (含單位)	預估單價	預估總價	用途說明	使用單位	備註
007	英語實驗劇場設備	1.舞台平台設備 (1) 木作弧形舞台(高度 20 公分，厚 4 公分耐磨木地板)50 m ² (2) 環場布幕(配合舞台尺吋，大幕*1、側幕*2、及布幕軌道) (3) 等待區布幕（舞台 2 側）及布幕軌道	1 式	435,875	435,875	配合本科中長程計畫 3-1 營造全校學習環境 3-1-2 建置英語學習環境的軟硬體設施	應外科	
		2.觀眾席設備 木製觀眾弧形階梯(4 層，60 人座，角材木料支撐、4 分木心板面材)、鋁制邊條	1 式	300,000	300,000			
		3.控制室設備 19 吋監視銀幕（1 個）、主控台桌椅（1 組）、無線對講機(頻率範 450~470MHZ)（1 組）、木作門（1 個）、窗框含 8mm 強化玻璃（1 個）	1 式	142,000	142,000			
		4.燈光投射設備 1000W 佛式燈(石英燈泡)（3 個）、500W 水泛光燈(光源投射角度可達 98 度)（2 個）	1 式	98,000	98,000			
008-1	專業教室安全監視系統	(1)1/3 吋 SONY 半球形紅外線攝影機(含以上)三室 6 鏡 (2)8CH 數位錄放影機 (3)1TB 資料儲存硬碟	2 式	75,000	150,000	配合本科中長程計畫 1-1 創造優質學習環境，攝影棚硬體更新、充實專業教學教室設備。暨 1-2 鼓勵學生創作，充實學生專題製作軟硬體設備。	數位影視動畫科暨全校排課	

優先序	項目名稱	規格	數量 (含單位)	預估單價	預估總價	用途說明	使用單位	備註
008-2	影視多機攝影棚設備	(1)攝影棚線路系統重建(棚內監視器、錄影機更換、燈具安裝、第三台攝影機安裝、所有線路整理、保養、維護更新)。 (2)冷光燈 220W 以上 x2 外拍背包 x2 氣壓燈架 x2 提袋 x1 (3)第三機棚內機油壓腳架組腳架(含 Dolly、機上燈號) (4)專業錄影三腳架滑輪座*2 (DL-06 以上、含放置背包) (5)專業攝影單機設備組*3(SONY NEX-VG10 以上、含放置背包、腳架) (6)攝影監視器組*2 組(7 吋以上液晶螢幕、含充電器、萬迪萊電池、可背式遮陽罩組)	1 式	473,000	473,000		數位影視動畫科	
008-3	攝影機升降機組	DigiAsia FC-160(含以上)手動搖臂(含三腳架、DOLLY 腳輪、雲台組、100mm 碗座三腳架)	1 組	100,000	100,000		數位影視動畫科	
008-4	拍攝背景道具設備組	1. 背景布 2.5mX3m 以上、白色、藍色、紅色、黃色、黑色、背景架套裝 2. 收納椅(圓面、無椅背)50 張 3. 棚內白版(140CM*350CM)以上 4. 棚內除濕機(20 公升以上)	1 組	90,094	90,094		數位影視動畫科	
008-5	輕巧高台組	900mm×900mm、保護袋	1 組	15,000	15,000		數位影視動畫科	
008-6	單眼鏡頭組	EF 16-35mm F2.8L USM、 EF 24-70mm F2.8L USM、 EF 70-200mm F2.8L IS USM、 三鏡保護放置硬式背箱	1 組	200,000	200,000		數位影視動畫科	

優先序	項目名稱	規格	數量 (含單位)	預估單價	預估總價	用途說明	使用單位	備註
008-7	Portable Digital Recorder 專業錄音機	SD 記憶卡(2GB、已裝在主機上)、軟質專用保護套、專用防風罩、無線遙控器、遙控器用鋰電池(CR2025)、有線的遙控適配器、有線的遙控電線、USB 連接線、鋰離子充電電池×1(BP-L2)	2 組	20,000	40,000		數位影視動畫科	
008-8	指向性麥克風	SONY ECM-678(含以上)	1 支	25,000	25,000		數位影視動畫科	
008-9	數位錄音室設備	1.數位非線性多軌錄音/剪輯/製作播放整合系統。 (1)Propellerhead Reason / Record 音樂聲音錄音/剪輯/Midi/製作軟體× 1 (2)JTS JS-1 Tube Studio Microphone 專業級錄音室用真空管型多指向性麥克風 (3)Keystation 88es 88 鍵半重鍵鍵盤 (4)專業級錄音室用環保防燄吸音泡棉 60cm×120cm 【三面牆壁使用】	1 式	132,000	132,000		數位影視動畫科	
009-1	高齡者體驗組	模仿高齡者體驗道具(含以上)	1 式	30,000	30,000	配合中長程計畫中「創造優質學習環境之 2-1 軟硬體設備改善計畫」，高齡體驗示範教室教學設施設備	高齡社會健康管理科	
		高齡者體驗服(22 套)(含以上)	1 式	99,000	99,000			
		斜坡平台道具(1 組)+介助型輪椅(1 台)(含以上)	1 式	90,000	90,000			
009-2	增置高齡環境模擬實驗室環境佈置－多功能感官室建置	聲振音樂(1 組)、聲控七朵魔幻燈(1 台)、音樂珠簾外接玩具(1 個)、觸覺活動組(震動抱枕(1 個)、大頭針印模(1 個)、羊毛氈(1 個)、重量蛇(1 個))(含以上)	1 式	50,000	50,000	配合中長程計畫中「創造優質學習環境之 2-1 軟硬體設備改善計畫」，高齡環境模擬實驗室教室整置	高齡社會健康管理科	
009-3	增置高齡環境模擬實	竹編方桌(1 張)、木製長條椅(4 張)、懷舊	1 式	90,000	90,000	配合中長程計畫中	高齡社會健康	

優先序	項目名稱	規格	數量 (含單位)	預估單價	預估總價	用途說明	使用單位	備註
	驗室環境佈置－懷舊 環境意象佈置	米甕(2 個)、懷舊陶瓷罐(1 個)、懷舊車輪 (1 個)、仿古圍籬(2)、懷舊廣告電影海報 (1 組)、煤油燈(1 組)、鐵製懷舊招牌(1 組)、仿古電話(1 個)、懷舊茶具組(1 組)(含 以上)				「創造優質學習環境 之 2-1 軟硬體設備改 善計畫」，高齡環境模 擬實驗室教室整置	管理科	
009-4	照顧服務員單一級證 照技術課程設備	組合式防滑洗澡洗頭椅(1 台)12000、 洗頭槽(8 個)、水壺(中、小各 8 個)、塑 膠帽(8 個)、塑膠墊(8 個)、洗澡毛巾(大、 中、小各 8 條)、刷子(8 支)、梳子(8 把)、 吹風機(8 台)、病人服(上衣下褲、50 件)、 大水桶(8 個)	1 式	99,000	99,000	配合中長程計畫中 「提升學生專業服務 能力之 1-1 提升學生 專業服務能力計 畫」，強化學生基本照 顧能力及專業技術	高齡社會健康 管理科	
	懸吊式女性會陰沖洗練習模型(1 組)、沖 洗壺(1 個)、便盆(1 個)、橡皮中單(1 條)、 布中單(1 條)、工作圍兜(1 件)	8 套	21,000	168,000				
	男性導尿模型	1 個	38,000	38,000				
009-5	教師教學研究用電腦 設備	1.電腦主機 規格參考臺灣銀行共同供應契約 招標案號：LP5-990026 契約終止日期： 100/04/30，第一組第 24 項次，一般型電 腦 Core i7 2.93GHz，(無作業系統)(獨立主 機不含螢幕) 2.液晶顯示器 21 吋(含)以上寬螢幕 LED 背光模組彩色 液晶顯示器 (獨立顯示器不含主機)(預設不含護目鏡)	1 組	30,992	30,992	配合中長程計畫中 「強化師資專業能力 與素養之 3-1 教師專 業發展計畫」，提升教 師研究能力與學術素 養	高齡社會健康 管理科	
010-1	教學活動展示櫃	玻璃、木頭組合櫃，12 座規格：寬 140， 深 45，高 80 公分含電燈、滑輪；2 座規格： 寬 130，深 45，高 80 公分含電燈、滑輪。	14 座	18,700	261,800	配合 100 中長程計畫 100-3 添購教學成果展示 區。	通識教育中心	

優先序	項目名稱	規格	數量 (含單位)	預估單價	預估總價	用途說明	使用單位	備註
010-2	工作展示燈	採用特別設計超高亮度、低熱阻係數設計、省電，配合燈罩反射鏡，使光線均勻照射，不會聚集於一點，適合室內外環境。	1 套	30,000	30,000	配合 100 中長程計畫 100-3 添購教學成果展示區。	通識教育中心	
010-3	教學電腦	採用 Intel 64 位元雙核心架構處理器 採用 Intel 主晶片 採用 DDR2 800 MHz 記憶體 支援 SATA 2.0(300 MB/s) 架構 採用 Gigabit Ethernet 網路 前置音效及 USB 2.0 插孔 支援所有 ThinkVantage Technologies 22 吋液晶顯示器（含防刮玻璃） 三年保固服務，含以上規格。	3 組	30,211	90,633	配合 100 中長程計畫 100-2 教學設備汰舊升級。	通識教育中心	
010-4	多樣空間高亮度液晶 投影機	顯像技術：0.7 英吋 DLP 晶片 x1 解析度：True 1024 x 768 訊號相容：UXGA、WSXGA+、SXGA+、 SXGA、XGA、SVGA、VGA、MAC 鏡頭：1:1.15 手動伸縮鏡頭/對焦 對比：2500:1 亮度：4200 ANSI lumens(標準)/ 3360 ANSI lumens(省電) 燈泡壽命：3000 小時(省電)/2000 小時 (標準) 水平頻率：15~110 KHz 垂直頻率：45~85 Hz 噪音值：30 分貝(省電)/37 分貝(標準) 喇叭：5W*2(立體聲) 輸入端子：RGB/色差 x 1，DVI x1， S-Video x 1，Video x 1(RCA)，Audiox1(mini jack)，Audiox1，USB(B 型)，RS-232Cx1， LAN(RJ-45)	2 台	49,250	98,500	配合 100 中長程計畫 100-2 教學設備汰舊升級。	通識教育中心	

優先序	項目名稱	規格	數量 (含單位)	預估單價	預估總價	用途說明	使用單位	備註
		重量：5.8kg 特殊功能： 畫面凍結,自動數位梯形修正,自動影像最佳化,防盜鎖碼 需與專業教室電子講桌整合，含以上規格。						
010-5	專業教室無線麥克風	無線麥克風組-雙頻道雙接收無線麥克風，每組含麥克風2支。	4組	11,000	44,000	配合 100 中長程計畫 100-2 教學設備汰舊升級。	通識教育中心	
010-6	教學展示版	規格：高180cm 寬150cm 厚5mm。	1片	14,800	14,800	配合 100 中長程計畫 100-3 添購教學成果展示區。	通識教育中心	
010-7	通識中心形象立板	規格：高 278cm 寬 60cm 造型立板。	1片	53,288	53,288	配合 100 中長程計畫 100-3 添購教學成果展示區。	通識教育中心	
合 計					12,747,577			

附表四（備用項目）

優先序	項目名稱	規格	數量 (含單位)	預估單價	預估總價	用途說明	使用單位	備註
備-1	LCD 螢幕	共同供應契約電腦設備第二組第 10 項或同規格以上(整間電腦教室共 76 部)	1 式	428,000	428,000	更新 C3050 教學電腦設備	全校	
備-2	電腦教學軟體	會聲會影最新版電算中心授權	1 式	110,000	110,000	提供全校師生學生資源	全校	
備-3	電腦還原管理	ITMS 多重鏡像版還原卡(10 套)	1 式	29,000	29,000	改善電腦教室電腦管理設備	全校	
備-4	電腦教學軟體	華康字型全校授權	1 式	70,000	70,000	提供全校師生學習資源	全校	
備-5	網路交換器	48 埠 10/100M 網路交換器具 IP Security 功能。Cisco WS-C2960-48TC-L 或同等級以上	1 部	47,000	47,000	改善校園網路傳輸速度與安全，增進 E 化教學品質與系統安全	全校	
備-6	電腦教學軟體	譯點通全校授權	1 式	100,000	100,000	提供全校師生學習資源	全校	

附表五

資本門經費需求圖書自動化設備規格說明書（*各項採購單價請參照臺灣銀行聯合採購標準）

優先序	項目名稱	規格	數量 (含單位)	預估單價	預估總價	用途說明	使用單位	備註
1	圖書館自動化流通管理模組	1.可透過 Web Services 元件設定圖書館開、閉館相關行事曆； 2.可設定及建立相關讀者類型檔； 3.可以參數彈性設定館內相關物件之流通政策(如借閱、預約、續借、罰則、黑名單…等)； 4.提供讀者服務； 5.提供盤點功能； 6.提供相關統計報表，可自定流通統計及報表產生之時間。	1 套	550,000	550,000	推廣圖書資訊數位化使用，訂定圖書館館藏之流通政策，控管相關物件之流通。	圖書館	圖書館中長程計畫 2-2-1
2	圖書館自動化期刊管理模組	1.期刊控管作業，包括：採購(含新訂、續訂、停訂)、贈送、經費控制、點收、期刊編目、催缺、續訂等功能； 2.可處理定期或不定期之雜誌、報紙、年鑑(年刊)、研究報告及各種不同媒體之期刊包括微縮資料、電子出版資料等型式； 3.可處理訂購、交換與贈送等不同來源之期刊； 4.具備自動推刊、期刊架位管理功能； 5.可自擬期刊架位、裝訂等相關參數設定。	1 套	337,775	337,775	推廣圖書資訊數位化使用，管控各種期刊之採購、點收作業。	圖書館	圖書館中長程計畫 2-2-1
3	圖書館自動化流通櫃檯管理	1.自流通櫃檯首頁執行以下子系統： 2.視聽室借用管理子系統	1 套	310,692	310,692	推廣圖書資訊數位化使用，簡	圖書館	圖書館中長程計畫

優先序	項目名稱	規格	數量 (含單位)	預估單價	預估總價	用途說明	使用單位	備註
	系統	3.雜項收入管理子系統 4.影印卡出售管理子系統 5.臨時卡管理子系統 6.畢業校友借閱證管理子系統 7.社區民眾借閱證管理子系統 8.電子報管理子系統 9.其他				化流通櫃檯之後端作業。		2-2-1
4	擴充圖書館自動化門禁系統	1.圖書館門禁非接觸式感應讀卡器 2 台 2.圖書館門禁軟體更新 3.保固期 1 年	1 式	44,000	44,000	推廣圖書資訊數位化使用，簡化門禁管理作業。	圖書館	圖書館中長程計畫 2-2-1
5	擴增圖書館學生自學場所(團體視聽室)設備	英語視聽教學點歌機 2 台，硬碟容量分別為 320GB 與 1000GB。	1 式	51,000	51,000	推廣圖書資訊數位化使用，擴增學生自學場所(團體視聽室)設備。	圖書館	圖書館中長程計畫 2-2-1
6	圖書館自動化代理伺服器(Proxy Server)	作為本校學生於校外查詢校內電子資料庫的代理伺服器。 中階伺服器(Quad-Core Intel Xeon 2.4GHz 二顆)(無作業系統)(SAS 硬碟) Acer AT350 F1 或同等級以上(共同供應契約第四組伺服器第 48 項)	1 台	166,844	166,844	推廣圖書資訊數位化使用，擴增本校學生於校外查詢校內電子資料庫的設備。	圖書館	圖書館中長程計畫 2-2-1
合 計					1460,311			

附表五（備用項目）

優先序	項目名稱	規格	數量 (含單位)	預估單價	預估總價	用途說明	使用單位	備註
備 1	擴充圖書館自動化個人視聽設備	20 型 LED 背光寬螢幕（4 台） D-Sub/DVI 雙輸入介面、1200 萬:1 超高動態對比、14.9mm 纖薄機身、節能省電 LED 背光、1600x900 高解析、無汞製程、三年保固 DVD 5.1CH PLAYER（4 台） 支援 RMVB 檔案播放、前置 USB 端子、採用 24bit、192khz 音頻 D/A 電路高質量的 DVD 音頻信號輸出、PAL/NTSC/AUTO 制式選擇、4:3、16:9 電視畫面比例播放	1 式	24,000	24,000	推廣圖書資訊數位化使用，擴增學生自學場所(團體視聽室)設備。	圖書館	圖書館中長程計畫 2-2-1
備 2	擴充圖書館自動化借還書流通櫃檯電腦設備	雙核獨顯多點觸控液晶電腦 螢幕：20 吋 1600*900 多點觸控液晶 處理器：Intel Dual Core E5700(3.0GHz) 記憶體：2G DDR3 1333 硬碟：500G SATA 顯示：ATI Radeon HD5470 512M 獨顯 作業系統：無 其他：130 萬畫素網路攝影機 配件：鍵盤滑鼠組 保固：原廠三年保固	1 套	25,000	25,000	推廣圖書資訊數位化使用，擴增借還書流通櫃檯設備。	圖書館	圖書館中長程計畫 2-2-1
備 3	擴充圖書館自動化借還書流通櫃檯輸出設備	雷射多功能事務機(列印/影印/掃描/傳真) 列印速度：25ppm、解析度：1200x1200dpi、處理器：500 MHz、記憶體：128MB、網路功能：10/100 乙太網路、雙面列印、連接介面：USB 2.0、保固兩年	1 台	15,000	15,000	推廣圖書資訊數位化使用，擴增借還書流通櫃檯設備。	圖書館	圖書館中長程計畫 2-2-1

附表六

資本門經費需求軟體教學資源規格說明書（*各項採購單價請參照臺灣銀行聯合採購標準）

優先序	購置內容（請勾選）						單位 (冊、卷)	數量	預估單價	預估總價	用途說明	使用單位	備註
	西文圖書	中文圖書	期刊	錄影帶	錄音帶	其他							
1		✓					冊	980	500	490,000	擴充館藏（圖書館 中長程計畫 1-2-1、3-1-2）	全校	
2	✓						冊	80	1,500	120,000	擴充館藏(圖書館 中長程計畫 1-2-1、3-1-2)	全校	
3				✓	✓	✓	件	230	3,000	690,000	擴充館藏（圖書館 中長程計畫 1-2-1、3-1-2、5-3-1）	全校	視聽資 料、電子 書、VOD
合 計										1,300,000			

附表七

資本門經費需求教學研究及學生事務與輔導相關設備規格說明書（*各項採購單價請參照臺灣銀行聯合採購標準）

優先序	項目名稱	規格	數量 (含單位)	預估單價	預估總價	用途說明	使用單位	備註
1	展示設備組	1.展示櫃 W800*D380*H800mm(含以上) (6座連坐)	1組	54000	54000	社團成果展示使用 [中長程計畫-學務處課指組策略2改善社團空間與設備2-3擴充設備]	全校社團	
		2.壓克力海報夾8片(含燈光)	1組	30500	30500			
2	西洋劍教學、練習設備組	面罩、劍服、劍褲、護胸	2組	29000	58000	社團教學、練習、演出、比賽使用 [中長程計畫-學務處課指組策略2改善社團空間與設備2-3擴充設備]	西洋劍社	
3	國樂樂器組	樂團大鼓(60*69cm 附架及槌) 樂團堂鼓(23*33cm 附架及槌) 手鑼(銅製 20.5cm) 京鈸(銅製 17.5cm) 虎音鑼(銅製 33cm) 中阮 調音器 (以上數量各 1) 紅木二胡(數量 2)	1組	59747	59747	社團教學、練習、演出、比賽使用 [中長程計畫-學務處課指組策略2改善社團空間與設備2-3擴充設備]	國樂社	
4	力波墊組	跆拳道練習用防護墊 100*100*2cm(含以上)，數量	1組	30000	30000	社團教學、練習、演出、比賽使用	體育性社團使用	

優先序	項目名稱	規格	數量 (含單位)	預估單價	預估總價	用途說明	使用單位	備註
		50 片，紅綠雙面				[中長程計畫-學務處課指 組策略 2 改善社團空間與 設備 2-3 擴充設備]		
5	跆拳道練習靶組	跆拳道練習靶組(防禦靶 20 個、大龜形靶 10 個、速度靶 10 個)	1 組	25000	25000	社團教學、練習、演出、 比賽使用 [中長程計畫-學務處課指 組策略 2 改善社團空間與 設備 2-3 擴充設備]	體育性社 團使用	
6	專業單眼數位相機	CANON EOS 550D(含標準鏡 頭及配件)(合同級品以上)	1 台	33000	33000	社團教學、練習、成果展 示、比賽使用 [中長程計畫-學務處課指 組策略 2 改善社團空間與 設備 2-3 擴充設備]	攝影社、印 相紀錄 社、就是愛 創社等社 團	
7	掃描器	解析度 6400dpi*9600dpi 掃描尺寸 A4	1 台	11000	11000	社團資料掃描使用 [中長程計畫-學務處課指 組策略 2 改善社團空間與 設備 2-3 擴充設備]	全校社團	
8	彩色印表機	A4 規格，彩色印表機，雷射。	1 台	25000	25000	社團資料印製使用 [中長程計畫-學務處課指 組策略 2 改善社團空間與 設備 2-3 擴充設備]	全校社團	
9	生存遊戲裝備組	SRC 中華民國 T91 2 代戰 鬥步槍	1 組	19180	19180	社團教學、練習使用 [中長程計畫-學務處課指	生存遊戲 社	

優先序	項目名稱	規格	數量 (含單位)	預估單價	預估總價	用途說明	使用單位	備註
		SRC M4A1 CARBINE 卡賓 ICS MP5A5 電動槍 (以上數量各 1) (含同級品以上)				組策略 2 改善社團空間與 設備 2-3 擴充設備]		
10	體操練習球	八角球 80*80*90cm	1 個	22000	22000	社團教學、練習使用 [中長程計畫-學務處課指 組策略 2 改善社團空間與 設備 2-3 擴充設備]	啦啦隊 社、創意舞 蹈社等社 團	
11	無線多功能喊話器	40W，含 1 支手持式無線麥克風，具備 USB 連接座、SD 卡座	1 組	15950	15950	社團教學、練習使用 [中長程計畫-學務處課指 組策略 2 改善社團空間與 設備 2-3 擴充設備]	全校社團	
合 計					383377			

附表八

資本門經費需求其他項目規格說明書（*各項採購單價請參照臺灣銀行聯合採購標準）

優先序	項目名稱	規格	數量 (含單位)	預估單價	預估總價	用途說明	使用單位	備註
1	節電照明系統	T5 燈管輕鋼架標準型燈座全電壓(一套之規格為 14W*3 支) (10 套為 1 組)	64 組	12,665	810,560	1.配合總務處中長程計劃第二章/第三節/第 3 點：透過節費措施，以擷節經費負擔 2.節電照明系統裝置於教室，以達節電目的。	教學大樓 (總務處)	T5 較 T8 省電 21%
2	校園環境安全設備	網路數位監錄主機 19 吋機櫃	1 台	98,000	98,000	野聲館出入口建置監視系統，以監視人員進出活動，遇有異常狀況可即時處理，並給予緊急救援，以維校園安全。	野聲館 (總務處)	
		紅外線夜視攝影機	16 台	12,625	202,000			
合 計					1,110,560			

附表九

經常門經費需求項目明細表

優先序	項目	內容說明	預估金額	備註
1	獎助教師研究	1. 預計補助教師研究案整合型計畫 5 案；個別型計畫 15 案 2. 預計獎助產學合作案之成果 5 案	1,294,446	(含自籌款 \$ 111,455)
2	獎助教師研習	1. 補助教師參加與教學有關研習會或研討會預計 40 人次 2. 辦理與教學相關之研習會預計 2-3 場次	637,229	(含自籌款 \$ 111,455)
3	獎助教師進修	補助教師博士班進修預計 10 人次	328,609	
4	獎助教師著作	獎助教師在學術期刊或國內外學術研討會發表原創性專文、出版專書等預計 40 人次	657,217	
5	獎助教師升等送審	預計補助專任教師辦理升等外審預計 8 人次	131,443	
6	獎助教師改進教學	1. 教學方法之研究與革新等之補助案預計 20 案(改進教學辦法獎補助第三類) 2. 競賽、專利與證照等之獎勵案預計 30 件(改進教學辦法獎補助第四類) 3. 獎助優良教師獎勵案 3 名(改進教學辦法獎補助第一類)	1,563,089	(含自籌款 \$ 445,820) (依管科會委員審查意見： 刪去專利項目)
7	獎助教師編纂教材	教學媒體製作之補助預計 2 案(改進教學辦法獎補助第二類)	131,443	
8	獎助教師製作教具	革新教具之補助預計 2 案(改進教學辦法獎補助第二類)	131,443	
9	獎助行政人員相關業務研習及進修	1. 補助行政人員相關業務研習 20 人次 2. 補助行政人員進修 5 人次	138,873	(含自籌款 \$ 7,430)

優先序	項目	內容說明	預估金額	備註
		3. 辦理行政人員教育訓練之研習會約 1 至 2 場次		
10	補助學生事務與輔導工作	1.落實品德教育、人權教育與法治教育等公民教育活動 1 場 2.落實服務學習活動約 5 場 3.辦理生命教育與性別平等教育 2 場 4.校園基本救命術推廣活動約 1 場 5.社團指導老師費用約 4 人次 6.建立校園核心價值塑造優質校園文化 3 場 7.辦理學生尿液篩檢及菸害防治春暉專案活動各 1 場	262,887	
11	改善教學之相關物品	詳見(附表十)說明	131,443	
12	其他	1. 預計補助增聘教師薪資預計 2-3 人次 2. 預計補助現有教師薪資預計 1-2 人次	1,774,486	
		補助資圖中心--資圖組購買一年期的資料庫	132,645 132,595	(含自籌款 \$ 66,873) (依管科會委員審查意見： 修正金額)
合 計			7,315,203	(含自籌款 \$ 743,033)

註一：本表請填列所有經常門經費預估項目，含新聘教師薪資、現有教師薪資、改善教學與師資結構之經費、行政人員業務研習進修、改善教學之相關物品(單價一萬元以下之非消耗品)、學生事務與輔導相關工作等項目。若有編列單價一萬元以下之非消耗品，請另填附表十之明細表。

附表十

經常門經費改善教學之相關物品(單價一萬元以下之非消耗品)明細表

優先序	項目名稱	規格	數量 (含單位)	預估單價	預估總價	用途說明	使用單位	備註
1	Wii-Remote 控制器	藍芽介面，內建 3 維空間感測裝置。	5 支	1,100	5,500	提升 E 化講桌功能	全校師生	
2	藍芽無線接收器	USB 介面，符合 Bluetooth V2.0 及 EDR 規格、藍芽 Class I。Esense D600 或同等級以上。	5 個	450	2,250	提升 E 化講桌功能	全校師生	
3	USB 攝影機	200 萬畫素、自動對焦。IPEVO P2V 或同等級以上。	5 部	2,000	10,000	提升 E 化講桌功能	全校師生	
4	雷射無線簡報器	2.4GHz，綠光雷射 5mW。Hawk G380 或同等級以上。	5 隻	1,795	8,975	教學、講座簡報用	全校師生	
5	多功能讀卡機	USB 介面，支援 SD、MMC、SONY MS/PRO/DUO、T-Flash、M2、SDHC Class6 等記憶卡及 Smart Card。	9 個	597	5,373	改善教學電腦及 E 化講桌功能	全校師生	
6	迷你電腦	超迷你型電腦主機。浩鑫 XPC XS35 或同等級以上。	2 部	9,860	19,720	校園資訊及教學資訊影片播放	全校師生	
7	網路集線器	48 埠高速乙太網路交換器。共同供應契約電腦週邊第四組第 5 項或同等級以上。	3 部	6,929	20,787	改善第一教學大樓網路品質	全校師生	
8	標籤列印機	可列印 62/29/12mm 標籤，brother QL-570 或同等級以上。	1 部	8,981	8,981	管理教學設備使用	資圖中心	
9	LCD 螢幕	24 吋 LED 背光式 LCD 含電視架。CHIMEI 24VD 或同等級以上。	3 部	8,999	26,997	校園資訊及教學資訊影片播放	全校師生	
10	SSD 硬碟	64GB/SATAII 介面。Apacer TurboII AS602 或同等級以上。	2 個	4,500	9,000	改善電腦教室教師電腦功能	資圖中心	
11	無線基地台	共同供應契約電腦週邊第五組第 13 項，或同等級以上。	2 部	6,930	13,860	改善第一教學大樓無線網路訊號	全校師生	
合 計					131,443			

附表十 (備用項目)

經常門經費改善教學之相關物品(單價一萬元以下之非消耗品)明細表

優先序	項目名稱	規格	數量 (含單位)	預估單價	預估總價	用途說明	使用單位	備註
備 1	文書軟體	Adobe Acrobat 最新中文版。	7 套	5,340	37,380	製作教學文件用	全校教師	
備 2	無線基地台	共同供應契約電腦週邊第五組第 13 項，或同等級以上。	1 個	6,930	6,930	改善第一教學大樓無線網路訊號	全校師生	

校長

吳文弘

教務主任

李惠玲(甲)

總務主任

李玉霜

學務主任

朱紹俊

會計主任

賴春月

人事主任

鍾佩晃

技合處主任

井敏珠