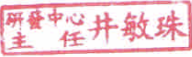


九十九年度私立技專校院整體發展獎補助經費支用計畫書
(核定經費後修正版)

(請加蓋學校關防) 學 校	 康寧醫護暨管理專科學校			校長簽章	周談輝 	
填表單位	研究發展中心	主管簽章 填表單位	井敏珠 	填表日期	99 年 2 月 26 日	

聯絡人

姓名： 李玲玲

單位及職稱： 研究發展中心 組長

電話： (02) 26321181 分機 108

傳真： (02) 2634-1943

E-mail： cjl03154@knjc.edu.tw

99 年度私立技專校院整體發展獎補助經費支用計畫書

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-----	29
三、本（99）年度發展重點-----	32

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-----	34
二、經常門支用項目與學校整體發展規劃關聯性-----	35

參、經費支用原則

一、經費分配原則與程序-----	39
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-----	45
（二）經費稽核委員會組織辦法、成員名單與相關會議紀錄-----	49
（三）獎助教師獎勵辦法、相關會議紀錄與出席人員名單-----	53

肆、預期成效----- 101

一、本年度規劃具體措施	
（一）附表一 經費支用內容-----	121
（二）附表二 資本門經費支用項目、金額與比例表-----	122
（三）附表三 經常門經費支用項目、金額與比例表-----	123
（四）附表四 資本門經費需求教學儀器設備規格說明書-----	125
（五）附表五 資本門經費需求圖書自動化設備規格說明書-----	147
（六）附表六 資本門經費需求軟體教學資源規格說明書-----	148
（七）附表七 資本門經費需求訓輔相關設備規格說明書-----	149
（八）附表八 資本門經費需求其它項目規格說明書-----	151
（九）附表九 經常門經費需求項目明細表-----	152
（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 -----	154

二、預期實施成效-----	101
---------------	-----

伍、檢附中長程校務發展計畫乙份（98 年 11 月版）

陸、附錄

一、請採購規定與作業流程-----	110
二、教育部整體發展獎補助經費作業流程-----	117

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 82 名，部派教官 5 名，兼任教師 69 名。
- 2.本校現有專任講師 64 名，助理教授 7 名，副教授 10 名，教授 1 名，助理教授級以上教師現有 18 名，全校現有專任師結構比例為 22.87%，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、丙級證照、專技高普考及其他相關證照。
- 3.本校全校現有生師比為 26.3，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 22.6 符合教育部規定 25 以下的標準，且遠低於此標準。
- 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 25 名，全時進修者共有 4 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，並藉由積極籌劃創新育成中心，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.上述有關詳細數字，請參見【附件 A】本校師資結構表。

（二）圖書軟體資源：

- 1.本校目前圖書館藏書合計 137418 冊，中文 122646 冊，外文 14772 冊。非書資料計有：電子資料(光碟及線上資料庫)25 種，微縮影片(單片)102377 片，視聽資料 14480 件(中文視聽 13647 件、西文視聽 833 件)；現有期刊書報：報紙 7 種，期刊(中、日、西文)158 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發展中心之需求，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十三萬冊，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.上述有關詳細數字，請參見【附件 B】本校圖書軟體資源。

(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，並由電算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，由本校電算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，培養學生基礎專業能力，同時藉由校內外實習課程規劃，增強其就業與升學能力與意願。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 嬰幼兒營養調繕室、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（共 7 間）
3	資訊管理科	電腦教室三間(C3060、C4040、C4080)、專題實驗室(C4060)、智慧型系統實驗室、醫學資訊實驗室(A101)（共 6 間）
4	企業管理科	商務 E 化專業教室(B106)、中小企業創意研討室(B105)、企業專題研討室、師生晤談室、門市服務及物流實習教室(B104)（共 5 間）
5	國際貿易科	證照輔導教室(B101)、商業溝通暨談判實習教室(B102)、國際財務金融專業教室(B103)（共 3 間）
6	應用外語科	多媒體語言教室 2 間(C3030,C3040)、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 5 間）
7	數位影視動畫科	PC 電腦教室(E505)、實習攝影棚、動畫教室(E506)、繪畫教室(E501)（共 4 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)（共 2 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	電算中心	電腦教室二間(C2050,C3050)（共 2 間）

- 4.第二教學大樓 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

2009/10/15

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	1	0	1	0	0	4	1	0.25	17.3	104.8	26.30	22.60	18	82	0.22	78.71	22.87%
B.副教授	10	0	10	0			5	1.25									
C.助理教授	7	0	7	0			5	1.25									
D.講師	60	4	64	0			58	14.5									
E.小計	78	4	82	0			69	17.25									
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	1		0.5														
I.總計	87.5																

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。

(四)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。

(五)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。

(六)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

(七)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。

(八)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 98 年 10 月 31 日止)

圖書	冊數	合計（冊）
一、中文圖書	122646	137418
二、西文圖書	14772	
非書資料	數量	合計
一、電子資料：光碟及線上資料庫(種)	25	116882
二、微縮影片：單片(片)	102377	
三、視聽資料(件)	14480	
中文視聽（13647） 西文視聽（833）		
現期書報	數量（種）	合計（種）
一、報紙(種)	7	2786
二、期刊(種)	151	
中、日文（148種） 西文（3種）		
三、期刊合訂本(冊)	2628	

【附件 C】康寧醫護暨管理專科學校--電腦教學設備

(統計至 98 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	基護實驗室
8	子母畫面處理器	1	兒科護理學	內外科實驗室
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	2	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	1	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	2	慢性病護理	內外科實驗室
17	個人電腦	1	腫瘤護理	內外科實驗室
18	螢幕-電動	1	護理行政與管理	內外科實驗室
19	光碟機-DVD	1	內外科護理學	內外科實驗室
20	數位學習教學平台	1	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)	2	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)	2	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	內外科實驗室
			生涯規劃	內外科實驗室
			社區護理	內外科實驗室
			醫護法規	內外科實驗室
			護理新知	內外科實驗室
			傳統醫療與護理	內外科實驗室
			各課程皆適用	示範教室

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)
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 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	示範教室
28	34 吋全平面彩視(含掛架)	2	基本護理學	示範教室
29	1:3 影音放大分配器	1	基本護理學	示範教室
30	綜合擴大機	1	基本護理學	示範教室
31	立體混音器	1	內外科護理學	示範教室
32	電動珠光銀幕	1	內外科護理學	示範教室
33	錄放影機	1	內外科護理學	示範教室
34	AV 訊號矩陣切換器	1		示範教室
35	17 吋 TFT 螢幕	1	身體檢查與評估	示範教室
36	KVM 傳輸介面	1	身體檢查與評估	示範教室
37	麥克風混音器	1	身體檢查與評估	示範教室
38	CCD 攝影機	1	內外科護理學	示範教室
39	投影機-單槍投影機	1	護理行政與管理	示範教室
40	錄放影機-DVD	1	基本護理學	示範教室
41	光碟機-DVD	2	基本護理學	示範教室
42	筆記型電腦	4	教師研究、教師備課	護理科教師研究室
43	個人電腦	38	教師研究、教師備課	護理科教師研究室
44	DVD 光碟機	2	教師研究、教師備課	護理科教師研究室
45	燒錄器	2	教師研究、教師備課	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	公共衛生護理學	護理科教師研究室
50	數位學習教學平台	1	公共衛生護理學	護理科教師研究室
51	SQL Server2000	1	自學課程	護理科教師研究室
52	雷射印表機	8		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)
53	數位照相機	2	自學課程	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	教師研究、教師備課	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	精神科護理學	護理科教師研究室
61	攝影機	1	精神科護理學	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	各課程皆適用	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	學生宿舍自學區
72	雷射印表機	2		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
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

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)
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	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		精神科護理學	精神科會談室
95	電子記憶式白板		基本護理學	示範教室

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	1	幼兒教保課程理論與模式 幼兒教保環境規劃與運用	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)
	CD 螢幕		幼兒造型藝術	
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 CPU P4S533-MX ViewSonic	1	兒童文學名著選讀 兒童美語教學	幼保科辦公室
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

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)
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	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	教學多媒體運用 琴法	幼保資源中心
38	落地型無線擴音器 (Y&Y)C.S.F-300	1	進階琴法 運動休閒	C1090 嬰幼兒營養膳食教室
39	無線麥克風 (MIPRO) 含主機,MR123	1	電腦多媒體製作 說故事技巧	C1060 幼保教學 演示教室
40	有線麥克風	1	課後托育理論與實務 學前產業行銷管理	C1060 幼保教學 演示教室
41	無線麥克風 (MIPRO) 含主機,MR123	1	融合教育 親職教育	C3100 教材教具 製作教室
42	有線麥克風	1	優生學概論 嬰幼兒生理學	C3100 教材教具 製作教室
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	電動銀幕忞華牌，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(368 020)	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

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)
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	科網路伺服器	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
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

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	C4040 電腦教室
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、服務與研究的需要，建置一個多元功能的支援環境。相關設施以能在Internet/Intranet 的架構環境上運作為規劃方向	多媒體創意實驗室
9	數位剪輯系統(含軟硬體)	2		多媒體創意實驗室
10	高階數位攝影機	1		多媒體創意實驗室
11	DVD 燒錄機	1		多媒體創意實驗室
12	高階 PDA	1		多媒體創意實驗室
13	PHS 手機	1		多媒體創意實驗室
14	伺服主機(2.8G CPU) 1 台	1	研究智慧型計算之核心技術及其理論與應用，以增進電腦系統之推理	智慧型計算實驗室
15	個人電腦(3.0G CPU)	2		智慧型計算實驗室

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)
16	掃描機	1	能力及智慧性，增加系統之附加價值及應用於各領域。特提出「智慧型計算實驗室設置計劃」	智慧型計算實驗室
17	雷射印表機	1		智慧型計算實驗室
18	會聲會影	2		智慧型計算實驗室
19	IBM eServer 伺服器	1		智慧型系統實驗室
20	HP Color LaserJet 4600dn 彩色印表機	1		智慧型系統實驗室
21	IMB A50 P4 2.8G 個人電腦	4		智慧型系統實驗室
22	Microsoft SQL Server	1	教學上及校園內之整合應用。	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

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
26	投影機-單槍投影機	1	組織行為	B105 專業教室
31	個人電腦	11	行銷學 廣告學	B105 專業教室
42	廣播教學系統	1	人力資源管理 商用英會	B105 專業教室
3	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
4	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
5	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
6	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
7	BOSS 教學軟體	1	會計學	B112 企國教師研究室
8	business Groups in Taiwan	1	秘書實務	室
9	Corporations directory	1	專題製作	
10	Crystal Ball7.2 蒙地卡羅模擬軟	1	專題課程 管理概論	B112 企國教師研究室
11	DEA softwae Frontier	1	國際企業管理	
12	Eview v4.1	1	金融市場	
13	Extended Lingo	1	行銷管理	
14	GAUSS System V5.0	1	市場調查分析	
15	Interactive LISREL v8.5	1	財務管理	
16	Nvivo 7 for XP 質性分析軟體	1	企業個案 績效管理與績效評估	企管專題研討室
17	Scientific Workplace v4.1	1	管理概論	B112 企國教師研究室
18	Shazam v9.0	1	財務管理 財金證照輔導	室
19	Top5000	1	英文輸入 中文輸入	B112 企國教師研究室
20	VinRATS-32+V5.0	1	企劃書撰寫實務	B112 企國教師研究室
21	外接式燒錄器	1	商業書報導讀	室

序號	摘要	件(套)數	與課程之配合情形 (請註明課程名稱)	存置地點
22	平板式筆記型電腦	1	電子商務 教師備課用 教師研究 產學合作 學生科會使用 證照輔導 數位教材製作	B112 企國教師研究室
23	光碟機-DVD	1		B106 專業教室
24	列表機	1		企管、國貿科辦公室
25	投影機	2		B107 專業教室
27	投影機-單槍投影機	1		B106 專業教室
29	投影機-實物投影機	1		企管、國貿科辦公室
30	個人電腦	4		B102 專業教室
32	個人電腦	2		B110 企國教師研究室
33	個人電腦	1		B111 企國教師研究室
34	個人電腦	1		B112 企國教師研究室
35	個人電腦	1		企管、國貿科辦公室
36	個人電腦	8		國貿科學會辦公室
37	教學錄製軟體	1		B112 企國教師研究室
38	筆記型電腦	2		B110 企國教師研究室
39	筆記型電腦	1		B111 企國教師研究室
40	筆記型電腦	1		企管、國貿科辦公室
41	雷射印表機	1		企管專題研討室
43	數位互動式電子白板	1		B107 專業教室
44	數位多功能複合機	1		
45	數位板	1		B110 企國教師研究室
46	數位板	1		B111 企國教師研究室
47	數位板	1		B112 企國教師研究室
48	數位板	2		企管、國貿科辦公室
49	數學符號編輯軟體	1		B112 企國教師研究室
50	企業型電腦	65		B106 專業教室
51	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)	存置地地點
52	防盜式 LCD 固定架			
53	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		
54	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		
55	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
56	高速文件掃描器	一台		企管、國貿科辦公室
57	液晶投影機	一台		企管、國貿科辦公室

單位別：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	
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

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
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	國貿科學會辦公室
31	投影機	1	學生科會使用	企管、國貿科辦公室
32	投影機-液晶單槍投影機	2	證照輔導	企管、國貿科辦公室
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
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		國貿科
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		B101 專業教室
49	掃描器	1		國貿科
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

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
				室
52	筆記型電腦	2		企管、國貿科辦公室
53	筆記型電腦	2		國貿科
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 室
70	繪圖板	2		B112 企國教師研究 室
71	繪圖板	1		國貿科
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	英語自學專用	英語網路咖啡館
	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		
	商務行攻英文初級課程(12 課)	1		
	商務行攻英文中級課程(12 課)	1		
2	教師主控桌	2	英文寫作、聽力訓練課程、企業管理實務、第二外語、新聞英語、國貿原理及實務、電影欣賞與英文、語言與文化、觀光英語、通識英文、翻譯與習作、西洋文學概論	C3030、C3040 特色教室
	個人電腦(含主機)	2		
	DVD 播放機	2		
	單槍投影機	2		
	教材提示機	2		
3	導師主控桌	1	全民英檢、聽力訓練課程、資訊管理與應用、通識英文、英檢證照輔導課等	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		
	電腦桌椅	60		
4	導師主控桌	1	全民英檢、聽力訓練課程、資訊管理與應用、通識英文、英檢證照輔導課等	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		

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)
5	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 MXwinlevelb	1	網頁設計 電腦繪圖 專題製作	動畫科教師研究室
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

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)
2/95	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 (96 提升教學品質)	55 套	數位影音理論與製作 (一) 數位影音理論與製作 (二)	PC 電腦教室 E505
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	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)
			角色動畫 II 專題製作	
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
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	1	科內相關課程	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)
	(97 提升教學品質)			
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

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.	個人電腦	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
2.	筆記型電腦	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
3.	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
4.	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
5.	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

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	14	通識課程	通識中心辦公室
2	雷射印表機	1		
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		

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)
7	個人電腦主機	4	通識課程 全校性活動	野聲館教師研究室
8	數位相機	4		
9	個人電腦	9		
10	個人電腦主機	2		
11	筆記型電腦	3		
12	數位相機	1		
13	攝影機	1		
14	單槍投影機	1	通識課程及活動	野聲館舞蹈教室
15	錄放影機-DVD	1		
16	單槍投影機	1	全校性活動	野聲館
17	個人電腦	1	通識課程	康寧廳
18	光碟機-DVD	1	通識課程	劉銘傳教室
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	擴大機	1		
33	光碟機-DVD	1	通識課程	劉銘傳教室
34	筆記型電腦	4	社會學群通識課程	劉銘傳教室
35	數位內容管理系統		通識課程	通識中心
36	高效能互動教學設備		通識課程	劉銘傳教室
37	線上補救教學系統		通識課程	通識中心
38	個人電腦	3	國防通識課程	軍訓室
39	筆記型電腦	5		
40	筆記型電腦	4	體育學群通識課程	野聲館
41	筆記型電腦	4	自然學群通識課程	牛頓教室
42	筆記型電腦	4	語文學群通識課程	東坡居教室

單位別： 電算中心

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	30	配合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
2	教學廣播系統	1	支援各科資訊相關課程教學	C2050 電腦教室
3	電腦 P4-3.2G	69		
4	教學廣播系統	1		
5	電腦 P4-3.2G	75		C3050 電腦教室
6	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(99)年度發展重點

爲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)，在預期的目標爲導向，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，以作爲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，達成至少二張證照之目標。

- (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. 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	
各所系科中心之教學及研究設備	\$ 11,276,217	76.31%	\$ 1,014,860	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，強化教學資源中心，提昇教學品質。
圖書館自動化及圖書期刊、教學媒體	\$2,520,000	17.05%	\$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。
訓輔相關設備	\$385,000	2.61%	\$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。
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）	\$595,000	4.03%	\$315,000	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	\$ 14,776,217	100%	\$ 1,329,860	總計經費 16,106,077 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. 公民實踐與品德教育
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. 春暉專案
5. 校園基本救命術推廣活動
6. 營造友善住宿環境
7. 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	
改善教學與師資結構	研 究	\$ 950,180	15%	\$ 0	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。 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。
	研 習	\$ 379,920	6%	\$ 130,573	
	進 修	\$ 379,920	6%	\$ 0	
	著 作	\$ 602,645	9.52%	\$ 0	

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	
	升 等 送 審	\$ 240,000	3.78%	\$ 84,000	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。
	改 進 教 學	\$ 1,038,530	16.4%	\$ 588,000	6.獎勵教師發表學術論文，與國內外學術交流，獲最新資訊。
	編 纂 教 材	\$ 60,000	0.95%	\$ 0	7.獎勵教師研究計畫，發展相關性產學合作。
	製 作 教 具	\$ 60,000	0.95%	\$ 0	8.進行國際交流合作計畫，拓展學術國際視野。
	合 計	\$ 3,711,195	58.6%	\$ 802,573	9.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。 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。
行政人員相關業務研習及進修		\$ 316,470	5%	\$ 84,000	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。
學生事務與輔導相關經費		\$ 240,000	3.79%	\$ 0	1.公民實踐與品德教育 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.春暉專案 5.校園基本救命術推廣活動 6.營造友善住宿環境 7.社團指導老師費
改善教學之相關物品		\$ 240,000	3.79%	\$ 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

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	
其他（如補助增聘及現有教師薪資等）	\$ 1,825,000	28.82%	\$ 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。
總計	\$ 6,332,665	100%	\$ 886,573	

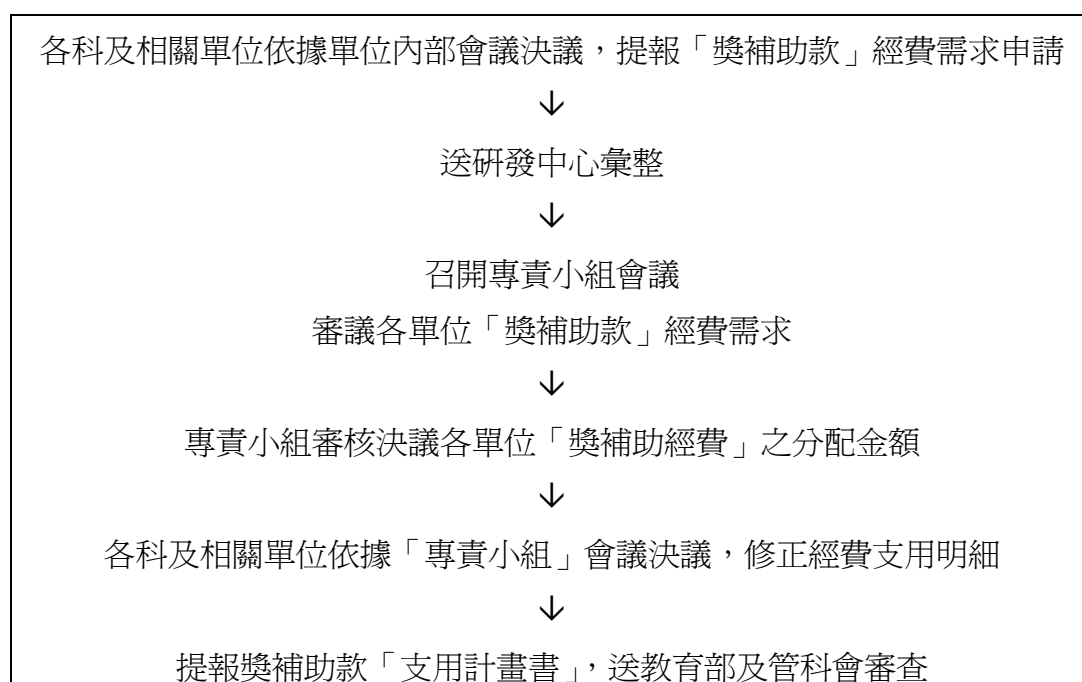
參、經費支用原則

一、經費分配原則與程序

(一) 整體經費：

於提報(99)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「99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畫及分配流程如下：



(二) 99 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「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，99 支用計畫書(預估版)中本校編列 75% 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 99 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 99 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：99 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：

99 年度獎補助款"儀器設備"經費 核配項目及比例	說明
壹、基本型補助項目 (30%)	
1.學生數 (15%)	1.依據「99 獎補助款資料表」中學生數資料計算 (基準日：98 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 97-2 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「99 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、績效型獎助項目 (50%)：	
1.教育評鑑成績：(14%)	依據「99 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「99 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比(3%)	依據「99 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比 (5%)	1.依據「99 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) 就業比 (1%)	依據「99 獎補助款資料表」中「日間部畢業生就業比」資料計算。

99 年度獎補助款"儀器設備"經費核配項目及比例	說明
(5) 產學合作成效 (5%)	1.依據「99 獎補助款資料表」中「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)
(6) 國際化成效 (1%)	依據「99 獎補助款資料表」中「國際化成效」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) 合格專任教師進修已取得博士學位人數 (2) 合格專任教師進修研習件數 (3) 合格專任教師通過升等件數 (4) 實務經驗 (5) 證照師資 (6) 專任教師至業界服務 (7) 產學合作教學	依據「99 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%)： 「品德教育」、「生命教育」、「性別平等教育」、「智慧財產權」、「服務學習」等 5 項	1.99 年度獎補助款-學輔相關績效基數，暫以平均基數分配之。 2.100 年度獎補助款-學輔相關績效基數，再由學務處以 5 個項目確實評比，計算各單位之基數。
叁、計畫型獎助專案項目 (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%)	1.99 年度除「提升學生外語能力專案計畫」外，其他項目以「平均基數」計算之。 2.100 年度起，各項評比之分數為五點量表。
肆、其它項目 (10%)：	
1.教師夜間部教學績效 (4%)	以 97-2 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 98-1 學期教師兼任「行政職務」及「導師」服務績效計算核配點數

(4) 99 年度獎補助款資本門各科及通識中心「儀器設備」經費規劃試算一覽表，詳【附件一】。

(5) 茲因教育部核定本校「99 獎補助經費」高於原 98/11/30 預估版金額，經 99

年第一次專責小組會議決議，增加之經費「資本門」部分由學校統籌規劃，運用於「教學及研究設備」項目中之「全校重點項目」設備。

(6) 各科(中心)教學及研究設備經費於核定經費後修正版中，本校編列 76.31% 的經費(不含自籌款)。

(7) 99 年獎補助款各科(中心)教學及研究設備經費規劃及全校優先序如下(核定經費後修正版，新增優先序 1-3「全校重點項目-高齡健康運動研究中心」設備)：

全校優先序	項目內容	執行單位	經費
1-1	全校重點項目-國貿科專業教室	國貿科	2,200,000
1-2	全校重點項目-康寧廳專業教室	動畫科	1,220,221
1-3	全校重點項目-高齡健康運動研究中心	健管科	1,046,077
2-護	一般系科獎補助	護理科	1,640,623
2-幼	一般系科獎補助	幼保科	1,055,295
2-資	一般系科獎補助	資管科	1,060,607
2-企/國	一般系科獎補助	企管/國貿科	1,424,876
2-企-台德	特殊專班獎補助	企管-台德專班	53,115
2-應	一般系科獎補助	應外科	672,336
2-動	一般系科獎補助	動畫科	755,196
2-健	一般系科獎補助	健管科	394,257
2-通	一般系科獎補助	通識中心	768,474
教學及研究設備經費 小計			12,291,077

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 17.05%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 2.61%(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(節能設備)：**因應國家節能政策的要求，本校在「其他」項目中編列 4.03%經費(不含自籌款)，購置節能設備，以提昇環保節能措施。

※ 基於前述之各項重點，規劃” 99 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 76.31%

(2) 圖書館自動化等佔資本門總經費 17.05%

(3) 訓輔相關設備佔資本門總經費 2.61%

(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 4.03%

(三) 99 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於「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 99 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 58.6%

(2) 行政人員相關業務研習及進修佔經常門總經費 5%

(3) 推動學生事務與輔導工作佔經常門總經費 3.79%

(4) 改善教學之相關物品佔經常門總經費 3.79%

(5) 補助現有教師薪資佔經常門總經費 28.82%

99年度教育部獎補助款「教學儀器設備」經費規劃資料一覽表

98.10.28 98-3專責小組會議審議通過

99年度儀器設備總經費																				
11,445,000																				
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 = (99年度儀器設備總經費) - (重點項目經費) - (各科基本經費) = 5,311,500															99年度 儀器設備經費 (I+II+III)	備註	
			壹、基本型補助項目 (30%)				貳、績效型獎勵項目 (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、 (應有) 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%)	績效數	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%)				
99學校重點項目	3,433,500																	3,420,221	調整差額 13279元	
護理科		300,000	0.0407	0.0217	0.0237	0.086	0.028	0.0958	0.0165	0.0045	0.145	0.01		0.010	0.010	0.2509	1,332,655	1,640,623		
幼保科		300,000	0.0195	0.0113	0.0172	0.048	0.028	0.0180	0.0039	0.0045	0.054	0.01	0.0177	0.012	0.030	0.1421	754,764	1,055,295		
資管科		300,000	0.0222	0.0138	0.0022	0.038	0.0112	0.0532	0.0074	0.0045	0.076	0.01	0.0107	0.008	0.019	0.1432	760,607	1,060,607		
企管科		300,000	0.0192	0.0090	0.0011	0.029	0.028	0.0280	0.0031	0.0045	0.064	0.01		0.004	0.004	0.1069	567,799	867,799		
國貿科		300,000	0.0095	0.0032		0.013	0	0.0164	0.0009	0.0044	0.022	0.01		0.004	0.004	0.0484	257,077	557,077		
應外科		300,000	0.0144	0.0112		0.026	0.0112	0.0042	0.0004	0.0044	0.020	0.02	0.0003	0.004	0.004	0.0701	372,336	672,336		
動畫科		300,000	0.0126	0.0053	0.0046	0.023	0.0112	0.0247	0.0026	0.0044	0.043	0.01	0.0063	0.004	0.010	0.0857	455,196	755,196		
高齡社會健康科		300,000	0.0063	0.0007	0.0013	0.008	0.0112	0.0159	0.0026	0.0044	0.034	0.01		0.003	0.003	0.0554	294,257	594,257		
通識中心		300,000	0.0056	0.0238		0.029	0.0112	0.0136	0.0026	0.0044	0.032	0.01	0.005	0.012	0.017	0.0882	468,474	768,474		
台德班 (企管、資管)								0.0100			0.010					0.0100	53,115	53,115		
合計	3,433,500	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	5,316,280	11,445,000		
參考附件			【附件一-A】各科「學生數」-基數計算 【附件一-B】(應有)專任教師-基數計算 【附件一-C】校務發展經費籌措成效-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(99年度以均分計算)					【附件三】計畫型獎勵專案績效-基數計算 (99年度基數計算方式， 除「提升外語計畫」外， 暫以均分計算)			【附件四-A】教師夜間部教學績效-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99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：99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：

(一)基本型補助項目：(30%)

- 1.學生數
- 2.(應有)專任教師數
- 3.校務發展經費籌措成效

(二)績效型獎勵項目(50%)

- 1.教育評鑑成績
- 2.技職教育特色
 - 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)日間部畢業生就業比(5)產學合作成效(6)國際化成效(7)產業專班培育成效
- 3.改善師資成效
 - 含(1)合格專任教師進修已取得博士學位人數(2)合格專任教師進修研習件數(3)合格專任教師進修等件數(4)實務經驗或證照師資(5)專任教師至業界服務(6)產學合作教學
- 4.學輔相關政策績效
 - 含(1)品德教育(2)生命教育(3)性別平等教育(4)智慧財產權(5)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)提升整體教學品質專案計畫(3)提升學生外語能力專案計畫(4)國際化獎勵專案計畫

(四)其它項目(10%)

- 含(1)教師夜間部教學績效(2)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

九十一年九月四日 經九十一學年度第一次行政會議通過

九十一年九月十一日 經九十一學年度第一學期第一次校務會議通過

九十四年四月十三日 經九十三學年度第十三次行政會議通過

九十七年四月二日 經九十六學年度第二十一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、研究發展中心主任、夜間部主任、人事主任、會計主任、電算中心主任、圖書館主任為當然委員外，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，由研究發展中心主任兼任，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（採曆年制），得連任之。
- 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，對於審計、會計職掌不得牴觸，其職掌規定如下：
- 一、審查規劃年度資本門、經常門比例之分配。
 - 二、審查獎補助經費支用計畫分配之合理性及變更。
 - 三、審查執行成果。
- 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，每年至少開會五次以上。
- 第 八 條 本小組委員均為無給職，除當然委員外，不得同時兼任經費稽核委員。
- 第 九 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

98 年度教育部整體發展經費審議專責小組委員名單

98 年 8 月

單位	職別	姓 名	備註
	校長	周談輝	召集人
教務處/企管科	主任	吳文弘	當然委員
學務處	主任	劉世勳	當然委員
總務處	主任	李玉霜	當然委員
研發中心	主任	井敏珠	當然委員兼執行秘書
人事室	主任	鍾佩晃	當然委員
會計室	主任	賴春月	當然委員
夜間部	主任	桂紹貞	當然委員
電算中心	主任	陳宗騰	當然委員
圖書館	主任	張振華	當然委員
護理科	講師	嚴惠宇	推選委員
幼保科	講師	鄭美芳	推選委員
資管科	講師	蕭曼蓉	推選委員
企管科	講師	邱靜宜	推選委員
國貿科	助理教授	胡珮高	推選委員
應外科	講師	李智偉	推選委員
動畫科	講師	陳國傑	推選委員
健管科	講師	嚴毋過	推選委員
通識中心	講師	溫華昇	推選委員

備註：委員 19 位（含當然委員 10 位，推選委員 9 位）

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委員名單

99 年 2 月

單位	職別	姓 名	備註
	校長	周談輝	召集人
教務處/企管科	主任	吳文弘	當然委員
學務處	主任	劉世勳	當然委員
總務處	主任	李玉霜	當然委員
研發中心	主任	井敏珠	當然委員兼執行秘書
人事室	主任	鍾佩晃	當然委員
會計室	主任	賴春月	當然委員
夜間部	主任	桂紹貞	當然委員
電算中心	主任	陳宗騰	當然委員
圖書館	主任	張振華	當然委員
護理科	講師	董俊平	推選委員
幼保科	講師	徐千惠	推選委員
資管科	講師	蕭曼蓉	推選委員
企管科	講師	邱靜宜	推選委員
國貿科	助理教授	胡珮高	推選委員
應外科	講師	李智偉	推選委員
動畫科	講師	藍靜義	推選委員
健管科	講師	嚴毋過	推選委員
通識中心	講師	溫華昇	推選委員

備註：委員 19 位（含當然委員 10 位，推選委員 9 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 會議紀錄

（請參閱「99 年度專責小組會議紀錄專檔」）

1. 98 年第三次專責小組會議紀錄（98.10.28）
2. 98 年第四次專責小組會議紀錄（98.11.24）
3. 99 年第一次專責小組會議紀錄（99.01.27）

(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—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，連選得連任二次，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 學年度經費稽核委員會委員名單

98.09

	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	97~99
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

康寧醫護暨管理專科學校 經費稽核委員會會議紀錄

(請參閱「經費稽核委員會會議紀錄專檔」)

1. 98 學年度第一次經費稽核委員會會議紀錄 (98.09.04)
2. 98 學年度第二次經費稽核委員會會議紀錄 (98.09.28)
3. 98 學年度第三次經費稽核委員會會議紀錄 (99.01.21)

(三) 獎助教師獎勵辦法、相關會議紀錄與出席人員名單

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

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。

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。

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。

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。

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。

- 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，送研發中心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-98.12.30 九十八學年度第一學期第三次校務會議通過		
項目	說明	最高金額
A 研究	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
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，採事後核定報名費及差旅費等補助金額--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。 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 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 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 5.其他學術性刊物刊載者	100,000 80,000 60,000 40,000 20,000
	論文 1.國際性研討會以外文發表論文(含非書面作品) 2.國內研討會發表論文(含非書面作品) 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。	25,000 15,000 60,000
	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，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
	專利 1.國外發明或新型專利 2.國內發明或新型專利	75,000 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 2.甲級技術士 3.乙級技術士	15,000 12,000 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 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

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。

前項所需表格逕至研發中心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畫補助，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土萬元為上限，個人型計畫以新台幣土萬元為上限。

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，一份研發中心存留，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) 專案研究計畫之補助，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

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、專利與證照等之獎勵。

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，送交校務研究發展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，送交校務研究發展委員會審議獎補助金額。

第八條 競賽、專利與證照等之獎勵：

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。

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。

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。

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。

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。

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。

第 十三 條 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。

康寧醫護暨管理專科學校

98 學年度校教師評審委員會委員名單

序號	姓名	職稱	備註
1	周談輝	教授	校長
2	吳文弘	副教授	教務主任
3	劉世勳	助理教授	學務主任
4	井敏珠	副教授	研發中心主任
5	桂紹貞	講師	進修部主任
6	丁先玲	副教授	護理科代表
7	呂莉婷	講師	健管科代表
8	鄭美芳	講師	幼保科代表
9	蕭振木	副教授	資管科代表
10	邱靜宜	講師	企管科代表
11	胡珮高	助理教授	國貿科代表
12	楊士央	助理教授	動畫科代表
13	劉燈鐘	副教授	通識中心代表
14	徐偉鈞	講師	通識中心代表
15	李金瑛	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

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(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。

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。

- 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 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

98 學年度人事評議委員會委員名單

98 學年度委員名單			
序號	姓名	職稱	備註
1	吳文弘	副教授	教務主任
2	劉世勳	助理教授	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	陳秀珍	副教授	護理科主任
7	楊士央	助理教授	動畫科主任
8	陳貞秀	講師	選任委員(教師)
9	徐明	助理教授	選任委員(教師)
10	喻綬英	組長	選任委員(職員)
11	周芳稷	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。

(修改條文的相關會議紀錄)

康寧醫護暨管理專科學校 97 學年度第 9 次行政會議(擴大)紀錄

時 間：97 年 11 月 26 日（星期三）上午 10 時

地 點：行政大樓二樓先雲廳

主 席：周校長談輝

出席：一、二級主管（如簽到單）

記 錄：文書組

壹、主席指示事項：略

參、提案討論：

二、提案單位：人事室

案 由：擬修訂「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：修訂第五條條文。

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修正條文對照表		
97.11.26 行政會議		
原條文	修正後條文	說明
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。	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。	依管科會訪 視委員意見 辦理。
其餘條文不變		

建議辦理方式：本辦法經行政會議通過後，呈請校長公佈後實施。

決 議：本案修正後通過

肆、單位業務報告：略

伍、臨時動議

陸、散會

康寧醫護暨管理專科學校97學年度第9次行政會議簽到表(擴大)

一、主席：周校長談輝

二、時間：97年11月26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	簽名	序號	單位	姓名	簽名
1	校長	周談輝	周談輝	20	教務處	王嘉祐	王嘉祐
2	秘書室	桂紹貞		21	教務處	徐偉鈞	
3	教務處	吳文弘	吳文弘	22	教務處	喻綬英	喻綬英
4	學務處	劉世勳	劉世勳	23	教務處	陳宗驊	
5	總務處	李玉霜	李玉霜	24	教務處	張振華	
6	人事室	鍾佩晃	鍾佩晃	25	學務處	溫華昇	溫華昇
7	會計室	許立中	許立中	26	學生事務處	王興國	王興國
8	研究發展中心	井敏珠	井敏珠	27	學務處	陳慧玲	王思燕代
9	進修部	鄭仕一	鄭仕一	28	學務處	董俊平	
10	軍訓室	何臺明	何臺明	29	衛生保健處	潘婉琳	潘婉琳
11	護理科	丁先玲	丁先玲	30	學務處	鄭幸洵	鄭幸洵
12	幼保科	徐明	徐明	31	總務處	周芳稷	周芳稷
13	資管科	蕭振木	蕭振木	32	總務處	林美伶	林美伶
14	國貿暨企管科	胡珮高	胡珮高	33	推廣組	丁立平	丁立平
15	應用外語科	杜崇勇	杜崇勇	34	研究發展中心	李玲玲	李玲玲
16	數位影視科	楊士央		35	教室研究發展組	姜子龍	姜子龍
17	通識教育中心	劉金鐘	劉金鐘	36	內湖老人服務中心	呂莉婷	公假(實習)
18	國際交流中心	江松沐		37	護理實習組	嚴惠宇	
19	老人健康科	羅筱芬	羅筱芬	38	秘書室	蓋欣玉	蓋欣玉
				39	文書組	謝語容	謝語容

康寧醫護暨管理專科學校

98 學年度第 14 次行政會議議程

時 間：98 年 12 月 16 日（星期三）上午 9 時 30 分

地 點：行政大樓二樓會議室

主 席：周校長談輝

出列席：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：

參、提案討論：

二、提案單位：研發中心

案 由：康寧醫護暨管理專科學校「獎勵教師改進教學辦法」修正案，提請討論。

說 明：

(一)由於本校辦法相關獎助年度有缺漏，特修改本辦法。

(二)相關修正條文如下，請參見條文修正對照表。

原條文	修正後條文	修正理由
第八條 競賽、專利與證照等之獎勵： 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。 二、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，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	第八條 競賽、專利與證照等之獎勵： 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。 二、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。	修定獎助證照的年度。

其價值每件最高補助不超過四萬五千元。 三、當年度內教師持有乙級以上技術士證照者，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。 四、當年度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。	(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。 三、<u>前一年度十一月一日至當年度十月三十一日</u>內教師持有乙級以上技術士證照者，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。 四、<u>前一年度十一月一日至當年度十月三十一日</u>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：相關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：本案通過。

肆、單位業務報告：略

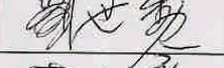
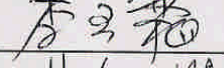
伍、臨時動議：無

陸、散會

醫護暨管理專科學校98學年度第14次行政會議簽到表

- 一、主席：周校長談輝
 二、時間：98年12月16日（星期三）上午0930時
 三、地點：行政大樓5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				
3	學務處	劉世勳				
4	總務處	李玉霜				
5	研發中心	井敏珠				
6	人事室	鍾佩晃				
7	會計室	賴春月				
8	護理科	陳秀珍				
9	幼保科	徐明				
10	資管科	朱錦文				
11	國貿科	詹家和				
12	應用外語科	杜崇勇				
13	數位影視動畫科	楊士央				
14	通識教育中心	朱紹俊				
15	台德菁英班	江松沐				
16	高齡社會健康管理科	呂莉婷				
17	軍訓室	何臺明				
18	資訊及圖書中心	陳宗騰				
19	秘書室	蓋欣玉				
37	文書組	謝語容				

康寧醫護暨管理專科學校 98 學年度第 3 次 教師評審委員會會議記錄 2009/09/28(一)

時間：98 年 9 月 28 日星期一下午 1 點 10 分

地點：行政大樓五樓校長會議室

出席：吳委員文弘、井委員敏珠、桂委員紹貞、丁委員先玲、劉委員世勳、蕭委員振木、
邱委員靜宜、胡委員珮高、楊委員士央、劉委員燈鐘、李委員金瑛

未出席：呂委員莉婷、鄭委員美芳、徐委員偉鈞

列席：鍾主任佩晃、林組員彥君

主席：周委員談輝

紀錄：鍾億潔

壹、主席致詞

肆、提案討論

提案二：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：研發中心)

說明：一、依據 98.9.23 教育部對私立技專校院執行 97 年度整體發展獎補助經費運用績效訪視計畫書面審查之「委員審查表」。

二、修正條文如對照表(附件一)

決議：照案通過

提案三：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：研發中心)

說明：一、依據 98.9.23 教育部對私立技專校院執行 97 年度整體發展獎補助經費運用績效訪視計畫書面審查之「委員審查表」。

二、修正條文如對照表(附件二)

決議：照案通過。

提案四：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：研發中心)

說明：一、依據 98.9.23 教育部對私立技專校院執行 97 年度整體發展獎補助經費運用績效訪視計畫書面審查之「委員審查表」。

二、修正條文如對照表(附件三)

決議：照案通過。

康寧醫護暨管理專科學校提昇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	
第 三 條 單一教師每年度之獎補助金額，合計不得超過四十五萬元。	第 三 條 單一教師每年度之獎補助金額，合計不得超過 <u>四十萬元</u> 。	條次不變，文字修改	
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），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範圍，並自獲得學位後開始計算。	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）， <u>依當年度經費採定額補助</u> ，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範圍，並自獲得學位後開始計算。	條次不變，文字修改	
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	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	條次不變，文字修改	

康寧醫護暨管理專科學校提昇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
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) 研究案應於前一年度十一月份由申請人提出研究計畫，經科評會通過後，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	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<u>當年度三月份</u>由申請人提出研究計畫，經<u>科務（評）會議</u>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	

康寧醫護暨管理專科學校提昇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
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。	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。	
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，其核發標準及相關規定如下： （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。	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，<u>依本校「康寧醫護暨管理專科學校提昇師資獎補助作業審查原則」之審查指標核發</u>，其核發標準及相關規定如下： （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	1. 增加點數之獎助認定 2. 條次不變，文字修改

康寧醫護暨管理專科學校提昇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
(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元。 (八) 若申請人爲第一作者或通訊作者時給與全額獎助金，爲第二作者時給與二分之一，爲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爲限，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。	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<u>二萬五千元</u>。 (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<u>一萬五千元</u>。 (八) 若申請人爲第一作者或通訊作者時給與全額獎助金，爲第二作者時給與二分之一，爲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爲限，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	第 十 條 教師辦理升等教授、副教授、助理教授者，補助每	條次不變，部分文字刪除

康寧醫護暨管理專科學校提昇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
位審查教授之審查費及論文印刷費，最高補助不超過一萬五千元，且每一等級僅限補助一次。	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。	
第十二條 本辦法所定之各項獎補助，除第七條所定者外，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，經各科評會初評（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。	條次不變，文字修改

附件二

康寧醫護暨管理專科學校補助專題研究計畫作業要點條文修正對照表		
原條文	修正後條文	修正說明
十一、本要點經學術審查委員會通過，報請校長核定後施行，修正時亦同。	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。	條次不變、文字修正

附件三

康寧醫護暨管理專科學校獎勵教師改進教學辦法條文修正對照表		
原條文	修正後條文	修正說明
第四條 獎補助類別： （一）優良教師獎勵。 （二）革新教具及教學媒體製作之補助。 （三）教學方法之研究與革新等之補助。	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。	條次不變，文字修正

康寧醫護暨管理專科學校獎勵教師改進教學辦法條文修正對照表		
原條文	修正後條文	修正說明
(四) 競賽、專利與證照等之獎勵。	(四) 競賽、專利與證照等之獎勵	
第六條 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，經由科評會通過後，送交研究發展委員會審議獎補助金額。	第六條 <u>編纂教材</u> 、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 <u>科務(評)會議</u> 通過後，送交 <u>校務研究發展委員會</u> 審議獎補助金額。	條次不變，文字修正
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，經由科評會通過後，送交研究發展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 <u>科務(評)會議</u> 通過後，送交 <u>校務研究發展委員會</u> 審議獎補助金額。	條次不變，文字修正
第九條 各申請人之申請均須由各科檢附科評會議記錄，送研究發展中心交人事室彙辦，以備提教師評審會審查。	第九條 各申請人之申請均須由各科檢附 <u>科務(評)會議</u> 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。	條次不變，文字修正
第十條 本辦法經行政會議通過並奉校長核定後公佈實施，修正時亦同。	第十條 本辦法經行政會議及 <u>校教評會</u> 通過並奉校長核定後公佈實施，修正時亦同。	條次不變，文字修正

康寧醫護暨管理專科學校九十八學年度
第三次校教評會 簽到表

一、時間：98年9月28日(星期一)下午 13:10

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	林育君
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 X	上課	
鄭美芳 X	上課	
蕭振木	蕭振木	
邱靜宜	邱靜宜	
胡珮高	胡珮高	
楊士央 X	楊士央	
劉燈鐘	劉燈鐘	
徐偉鈞 X	上課	
李金瑛	李金瑛	

康寧醫護暨管理專科學校 98 學年度第 7 次 教師評審委員會會議記錄 2009/12/24(四)

時間：98 年 12 月 24 日星期四上午 9 點

地點：行政大樓五樓校長會議室

出席：吳委員文弘、井委員敏珠、桂委員紹貞、蕭委員振木、劉委員燈鐘、李委員金瑛、徐委員偉鈞、鄭委員美芳、邱委員靜宜、丁委員先玲、呂委員莉婷

未出席：胡委員珮高、劉委員世勳、楊委員士央

列席：鍾主任佩晃、林組員彥君

主席：周委員談輝

紀錄：鍾億潔

壹、主席致詞

貳、上次會議執行情況

叁、提案討論

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：研發中心)

說 明：

一、增列教師參加研習會之差旅費補助、推動產學合作之獎助及降低未具審查制度之著作獎助。

二、修正條文如對照表(附件四)

決 議：

一、經委員討論後，同意納入差旅費的補助，但必須經過學校指派參加者，且將此規定納入條文中。

二、經委員討論後，同意於第九條中納入產學合作績效之獎助，但不得重覆支領補助。

三、經委員討論後，決議將審查指標中第七級的獎助點數修正為 1 點，並刪除大陸研討會，老師發表於大陸研討會之著作獎助，則依其研討會之性質是否為國際性，若是為國際性研討會並以外文發表，則給予第五級獎助，若不是國際研討會或是以中文發表，則給予第六級的獎助。

四、決議後之修正條文對照表如附件八。

提案九：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：研發中心)

說 明：

- 一、相關修正業經 98 年 12 月 16 日 98 學年度第 14 次行政會議通過。
- 二、修正證照獎助時間為前一年度十一月一日至當年度十月三十一日。
- 三、並提請討論增列教師輔導學生考取證照成效及教師取得國際證照之獎助。
- 四、修正條文如對照表(附件五)

決 議:

- 一、經委員討論後，同意修正證照獎助時間為前一年度十一月一日至當年度十月三十一日。
- 二、原則上通過教師輔導學生考取證照成效及教師取得國際證照之獎助。
- 三、委由研發中心成立「證照委員會」來審查證照的分級及獎助額度，並請各科推派代表參加。
- 四、決議後之修正條文對照表如附件九。

康寧醫護暨管理專科學校提昇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
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，採事後核定報名費補助金額。 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 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，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。	1. 增列研習差旅費之補助 2. 條次不變，文字修改
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。	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。	1. 增列教師推動產學合作之獎助 2. 條次不變，文字修改

康寧醫護暨管理專科學校提昇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
(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。	(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。 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,獎助金額高不超過二十萬元。	

修正說明：降低未具審查制度之著作獎助

康寧醫護暨管理專科學校提昇師資獎補助作業之審查原則-98 學年度第 3 次校教評會修正通過 980928

項目	說明	最高金額
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 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

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	修正理由
第八條 競賽、專利與證照等之獎勵： 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。 二、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，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。 三、當年度內教師持有乙級以上技術士證照者，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。 四、當年度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。	第八條 競賽、專利與證照等之獎勵： 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。 二、輔導學生考取證照成效，依獎補助核配要點分三級補助。 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。 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。	1. 修定獎助證照的年度。 2. 條次不變，文字修正

決議後

康寧醫護暨管理專科學校提昇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
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，採事後核定報名費補助金額。 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 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。	1. 增列研習差旅費之補助 2. 條次不變，文字修改
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。	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。	1. 增列教師推動產學合作之獎助 2. 條次不變，文字修改

康寧醫護暨管理專科學校提昇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
(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。	(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。 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。	

修正說明：降低未具審查制度之著作獎助

康寧醫護暨管理專科學校提昇師資獎補助作業之審查原則-98 學年度第 7 次校教評會修正通過 981224		
項目	說明	最高金額
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 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

決議後

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	修正理由
第八條 競賽、專利與證照等之獎勵： 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。 二、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，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。 三、當年度內教師持有乙級以上技術士證照者，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。 四、當年度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。	第八條 競賽、專利與證照等之獎勵： 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。 二、輔導學生考取證照成效，依獎補助核配要點分三級補助。 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。 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。	1. 修定獎助證照的年度。 2. 條次不變，文字修正

康寧醫護暨管理專科學校九十八學年度
第七次校教評會 簽 到 表

一、時間：98 年 12 月 24 日(星期四)上午 09:00

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	林秀君
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	劉燈鐘	
徐偉鈞	徐偉鈞	
李金瑛	李金瑛	

康寧醫護暨管理專科學校
九十八學年度第一學期第三次校務會議紀錄

時間：98 年 12 月 30 日（星期三）上午十時整

地點：行政大樓三樓先雲廳

主席：周校長談輝

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、前次會議待辦事項追蹤：略

參、業務報告：略

肆、提案討論：

【提案二】康寧醫護暨管理專科學校「提升師資獎補助辦法」修正案，

提請討論。

提案單位：研發中心

說明：

1. 依據 98.9.23 教育部對私立技專校院執行 97 年度整體發展獎補助經費運用績效訪視計畫書面審查之「委員審查表」來修正，並增列教師參加研習會之差旅費補助、推動產學合作之獎助及降低未具審查制度之著作獎助。
2. 此案業經 98.9.28 及 98.12.24 校教評會討論通過，相關修正條文詳見【附件二】。
3. 請討論。

建議處理意見：相關辦法經校務會議審議通過後，報請校長公布後實施。

決議：照案通過。

陸、臨時動議：略

柒、散會：(12:10)

條文修正對照表

康寧醫護暨管理專科學校提昇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
第 三 條 單一教師每年度之獎補助金額，合計不得超過四十五萬元。	第 三 條 單一教師每年度之獎補助金額，合計不得超過 <u>四十萬元</u> 。	條次不變，文字修改
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），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範圍，並自獲得學位後開始計算。	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）， <u>依當年度經費採定額補助</u> ，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範圍，並自獲得學位後開始計算。	條次不變，文字修改
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，採事後核定報名費補助金額。 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 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， <u>經學校指派參加者</u> 採事後核定報名費及 <u>差旅費</u> 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。	3. 增列研習差旅費之補助 4. 條次不變，文字修改
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： 甲、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。 乙、研究案應於前一年度十一月份由申請人提出研究計畫，經科	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 <u>當年度三月份</u> 由申請人提出研究計畫， <u>經科務（評）會議</u> 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	條次不變，文字修改

康寧醫護暨管理專科學校提昇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
評會通過後，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。 丙、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。	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。	
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，其核發標準及相關規定如下： (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。	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，<u>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，其核發標準及相關規定如下：</u> (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。	3. 增加點數之獎助認定 4. 條次不變，文字修改

康寧醫護暨管理專科學校提昇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
(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。	(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<u>二萬五千元</u>。 (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<u>一萬五千元</u>。 (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。 <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，但不得重複支領補助。</u>	
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及論文印刷費，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。	條次不變，部分文字刪除
第十二條 本辦法所定之各項獎補助，除第七條所定者外，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，經各科評會初評(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<u>第七、十條</u>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<u>各科務(評)會</u>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。	條次不變，文字修改

修正說明：降低未具審查制度之著作獎助

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 3 次校教評會修正通過 980928		
項目	說明	最高金額
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 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

康寧醫護暨管理專科學校九十八學年度第一學期
第三次校務會議簽到單

98.12.30

序號	代表類別	單位	姓名	簽到
1	當然代表	校長室	周談輝	周談輝
2	當然代表	主任秘書/夜間部	桂紹貞	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	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	(公假)
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	(公假)
15	當然代表	視傳科	楊士央	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	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

	二級主管代表	衛保組	嚴毋過	
32	二級主管代表	事務組	周芳稷	周芳稷
33	二級主管代表	出納組	林美伶	林美伶
34	二級主管代表	夜間部教務組長/通識中心	王毓祥	王毓祥
35	二級主管代表	夜間部學務組長	李大成	(上課)
36	教師代表	護理科	蔡秋帆	(上課)
37	教師代表	護理科	林玉惠	
38	教師代表	幼保科	林秀芬	
39	教師代表	資管科	鄭家興	
40	教師代表	資管科	蔡介原	蔡介原
41	教師代表	企管科	許立中	
42	教師代表	動畫科	李婉貞	
43	教師代表	應用外語科	黃志光	(上課請假)
44	教師代表	應用外語科	李金瑛	李金瑛
45	教師代表	高齡社會健康管理科	羅筱芬	羅筱芬
46	教師代表	通識中心	彭鈺人	彭鈺人
47	職員代表	學輔中心輔導員	沈文珊	沈文珊
48	職員代表	研發中心組員	林彥君	林彥君
49	職員代表	夜間部組員	戴華蕙	戴華蕙
50	職員代表	總務處文書組辦事員	謝語容	謝語容
51	職員代表	圖資中心資訊組技士	周莉蔚	周莉蔚
52	學生代表	日間部五護四孝	趙毅君	趙毅君
53	學生代表	日間部五資二忠	黎金琿	黎金琿
54	學生代表	日間部五資四忠	黃尚咨	黃尚咨
55	學生代表	日間部五企三忠	王明勳	
56	學生代表	夜間部動畫二忠	張璃萌	
57	學生代表	夜間部動畫二忠	王薇婷	
	會議紀錄	秘書室	蓋欣玉	蓋欣玉

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（99）年度規劃具體措施，詳如下列所附各表（請參閱 p.243）

- （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（99 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（99）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	99 重點發展內容	99 預期實施成效
1	護理科	充實專業教室及優良學習環境	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.強化基礎醫學臨床模擬教材，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。

序號	單位	99 重點發展內容	99 預期實施成效
2	幼兒保育科	一、充實幼兒餐點設計與製作及保母基本技術與原理等課程其專業教室相關設備。 二、建置教學研究中心設備。	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。
3	資訊管理科	一、建置電腦維修及網路架設專業教室電腦	1. 提升專業教室電腦性能，符合教學軟體需求。 2. 提供電腦硬體維修、作業系統安裝、網路架設等課程時作硬體平台。 3. 提供電腦硬體維修、網路架設等證照考試所需之硬體平台。
		二、充實專題製作設備	改善提供學生資訊實務實作課程之軟體硬教學環境。
		三、充實專業教室設備	改善學生實務專題教室之教學設備。
4	企業管理/國際貿易科	一、建置 E 化教室 3 間	配合中長程計劃目標-4-1 企管國貿合併之教室及專業教室空間改善方案
		二、建置國貿專業教室 1 間	
		三、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)	配合中長程計劃目標 4-5 建置、改善及維持良好教學環境 4-5-4 提昇伺服器及網路使用效能
		四、建置主機室設備(含機架型 8 port 15 吋 LCD KVM*1、2U 超薄型伺服器*2、不斷電系統、四合一電腦切換器)	配合中長程計劃目標 4-5 建置、改善及維持良好教學環境 4-5-4 提昇伺服器及網路使用效能
		五、增購 E 化教學設備(含網路型彩色及黑白雷射印表機、單槍投影機)	配合中長程計劃目標 4-5 建置、改善及維持良好教學環境 4-5-2 更新與汰換 E 化教學設備
		六、證照考試平台教學軟體 1.模考平台維護進階升級版 2.理財人員題庫進階升級版 3.會計丙級題庫進階升級版 4.證券業務員題庫進階升級版 5.企業內控題庫進階升級版	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

序號	單位	99 重點發展內容	99 預期實施成效
		七、貿易便捷化暨電子通關自動化報關系統	配合中長程計劃目標 4-2 建立校內、外實習場所 4-2-4 引進實務模擬軟體
5	應用外語科	一、英語數位學習課程教材	E 化互動式英文學習軟體基礎課程 178 課、進階 128 課，可做為教師上課補充教材與學生課後自學使用。內容循序漸進、由淺入深、且具反覆練習機制，使學生得以熟記並活用；並附有完整精闢的文法解析，可強化文法觀念，厚植寫作和口說基礎，進而提升學生整體英文程度；上述課程預計建置於校內平臺，採永久授權方式，以嘉惠學校目前學生和未來入學的新生並節省購置成本；另可運用附屬之 TOEIC 模擬試題帳號，於使用前和使用一年後，分別予學生以二種不同題型進行測驗，以評鑑學生之學習成效；導入此課程後二種可能之運用模式和預期效益分別如下： （一）自學： 此課程建置於校內平台後，開放給所有學生利用課餘於校內之視聽教室和任何有電腦且可上網之處自主性進修、可利用彈性時間以豐富精闢的內容和完整的功能，打好基礎，提升英語能力。因無老師進行控管和輔導，且須衡量學生積極主動自學的人數和比例，故預期若採此種模式學生 TOEIC 測驗成績於一年內進步幅度約為 50 分左右。 （二）老師採用相關書籍教材搭配此課程輔助學習： 由於此課程之內容常春藤有聲出版社亦有出版紙本教材；若英文老師能採常春藤之相同教材授課；再讓學生利用此數位課程多元化的功能和不限時間的優點，進行課前的預習和課後的輔助學習，將有助於部分吸收能力較弱的學生得以真正融會貫通，並協助程度不錯的同學更加精進。若採此種

序號	單位	99 重點發展內容	99 預期實施成效
5	應用外語科		模式，實際教學與虛擬自學結合可達相輔相成效果，預期學生之 TOEIC 測驗成績於一年內進步幅度將可達 100 分左右。
		二、桌上型電腦	配合本科中長程計畫 1-2 充實教師教學設備，許多教材或補充資料以及輔助教材都需透過電腦與網路來製作與擴充，透過電腦與網路將可輔助教師課前之教案規劃與預備，使學生上課能接收最新之學習方式與專業知識。
		三、行動式廣播擴大機	目前大部分教室所使用的麥克風都是固定式，教師授課往往侷限於講桌固定式麥克風，與講台下之學生互動較受限於此。無線麥克風可提供教師於課堂上更多與學生接觸之機會，可搭配情境教學等機動性教學活動之運用。
6	數位影視動畫科	一、建置影視視聽專業教室設備(含數位教學影音播放系統、同步即時會議系統、數位單眼相機組、隔音地板及窗簾等)	提供影視相關課程教學、研討會及學生專題製作發表使用。
		二、購置 3D 動畫軟體	提供 3D 動畫課程使用，提升學生電腦動畫製作能力。
		三、購置專業教室電腦設備	提升動畫教室功能，以提供動畫相關課程及學生專題製作使用，進而培養學生動畫方面之實際操作能力。
7	高齡社會健康管理科	一、高齡健康運動研究中心建置	一、提供本科(校)學生教學與實務共融機會，加強產學合作機會 二、增加本校各科專業結合機會 三、增加學校社區化 四、發展本校特色
		二、充實建置高齡環境模擬實驗教室、高齡體驗實驗室與高齡人文懷舊空間	提升教學硬體設備，以符合教學需要，並增進學生對於高齡環境之熟悉與認知。
		三、充實教學媒體製作工具，增加教學活潑性	製作相關教學影片，運用教學資源中心平台，增加學習互動功能。
8	通識教育中心	一、專業教室設備之充實	強化四間專業教室設備，提高教師教學品質，增進學生學習之動力。

序號	單位	99 重點發展內容	99 預期實施成效
		二、電動跑步機	改善體適能中心設備，提高體育教學效能，強化師生健全的體魄，激發學生對運動興趣。
		三、44" 彩色噴墨繪圖印表機	引進海報印製機，有效提昇通識教育活動教學與推廣，強化藝文中心與通識中心設備。
9 (備用 項目)	電算中心	改善資訊實機教學環境、便利校內推廣證照檢定 1. 更新 C2050 電腦教室電腦主機 2. 建置技能檢定證照輔考環境	1. 提升電腦教室設備，符合技能檢定試場標準，便利校內專業證照輔考。 2. 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。 3. 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。 4. 透過將電腦教室所汰換之主機更換至自學區之電腦主機，達到校內資源共用及整合之目的。

二、圖書館自動化及圖書期刊、教學媒體 (圖書館)

序號	項目	重點內容	預期實施成效
1	圖書館自動化	編目模組	推廣圖書資訊數位化使用，使借還書流程更加精確與便利。
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	項目	99 重點發展內容	99 預期實施成效
1	訓輔相關設備	一、燈光升降機組	98 獎補助款已完成 1/2，預計 99 年獎補助款完成全部，健全野聲館禮堂燈光設備及維修。
2		二、大型公佈欄	使校園活動資訊更能清楚宣達給全校師生，並能維持校園內之整潔及清新，便於管理。

序號	項目	99 重點發展內容	99 預期實施成效
3		三、學生健康管理設備(含自動血壓計、血糖機、多功能體脂機)	加強學生健康管理觀念，結合體適能及各項健康宣導活動，建立健康清新有活力之校園生活。
4		四、搖滾樂器組	鼓勵學生社團使用新購設備，加強學生對於課外(社團)活動的參與暨管理。
5		五、全校性課外活動設備(含無線對講機、高畫質硬碟數位攝影機)	購置全校性課外活動使用設備（無線對講機、攝影機等），藉以推廣訓輔與相關課外活動。

四、其他-節能設備（總務處）

序號	項目	99 重點發展內容	99 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 CCFL 冷陰極管節電燈管，第一階段 98 年度以圖書館、教室已優先汰換，99 年度將續裝置於第一教學大樓教室。	CCFL 冷陰極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 40%，CCFL 冷陰極管壽命長，可使用 5 萬小時，亦可減少汰換燈管之人力，最重要為地球減碳效益每年可達 26,459 公斤。

(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	重點發展目標	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。 二、加強國內外大專院校間學術交流及合作關係，並補助教師參予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 4 至 5 場教學研習會。 三、補助教師進修博士學位，使各科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 10 人次。 四、補助教師升等案 20 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 40 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 20 件、編纂教材案 1 件、製作教具案 1 件、優良教師 3 名。
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 4 至 5 場。

項目	重點發展目標	預期實施成效
四、學生事務與輔導工作	一、公民實踐與品德教育	一、德育與公民教育是全人教育的重要元素，通過各科課程的講授及多元化學習經歷，培育學生正面價值觀和積極態度，幫助他們在成長的不同階段，當遇上與個人、家庭、社會、國家以至世界相關的議題之際，能以此成作為判斷的依歸，並勇於實踐承擔
	二、服務學習與實踐	二、服務學習是一種服務與學習並重的經驗教育，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。
	三、學生事務與輔導工作經費及學校配合款一 建立校園之核心價值，塑造具有特色之校園文化	三、補助社團活動，預計 2 件。 (一) 辦理 99 年社團幹部訓練營—提昇所有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。 (二) 辦理第 4 屆星弦盃創作樂團大賽--促進康寧樂團的成立、促進各校樂團、社團間的交流，並希望藉此活動來增加學生參與學校社團的動力、使學校活動更多元化更具豐富性
	四、春暉專案	四、戒菸教育專案及春暉專案相關宣導，藉此活動宣導學生正確觀念
	五、校園基本救命術推廣活動	五、舉辦全校五專一年級同學學習基本救命術研習及認證，提昇學生之基本急救技能。
	六、營造友善住宿環境	六、辦理住宿空間美化觀摩講習及競賽活動
	七、社團指導老師費	七、強化社團功能，補助校外社團指導老師 2 人次。

項目	重點發展目標	預期實施成效
五、改善教學之相關物品	增購全校教學電腦相關設備	提昇學校整體教學績效

伍、檢附中長程校務發展計畫乙份（98 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

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，則主標人員為主任祕書

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:主任祕書

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，則主驗人員為主任秘書
伍拾萬元以上，未達壹佰萬元者：主任秘書

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。

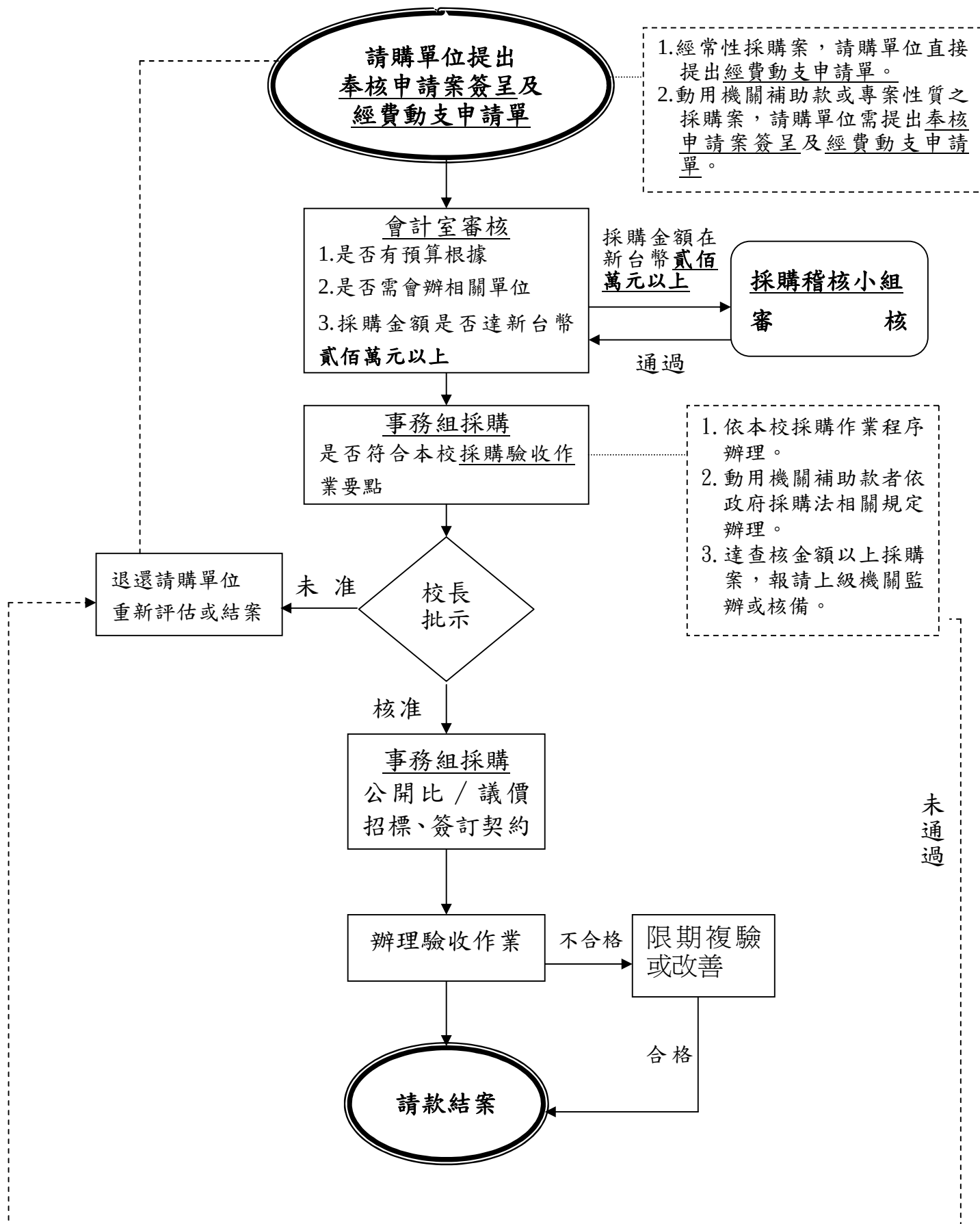
康寧醫護暨管理專科學校財物管理規則

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，且金額超過參仟元（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，且金額低於參仟元（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：研究發展中心)

1. 各科、通識中心、圖書館、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」。
2. 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，再送研發中心彙整。

【前一年度 10 月底前】



1. 研發中心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，審議各單位申請案件。
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. 研發中心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. 11/30 前提報「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】

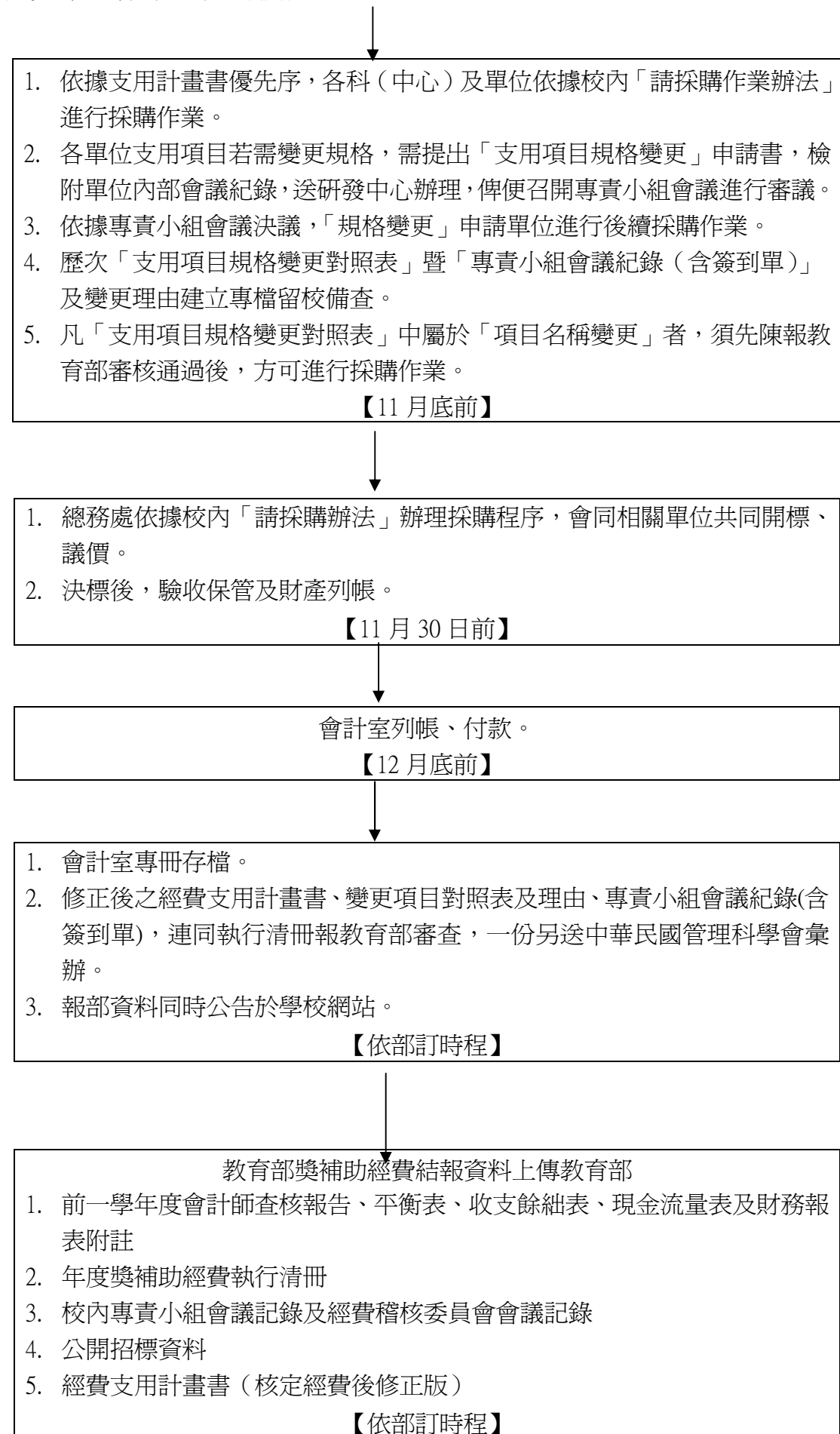


1. 教育部公告核定獎補助款金額。
2. 召開專責小組會議，依據教育部公告核定年度獎補助款金額，修正經費之分配比例。
3. 各單位依據專責小組會議決議，修正各項需求申請。
4. 研發中心彙整各單位修正之需求申請，依專責小組會議決議進行全校優先序排序作業。
5. 依部訂時程提報「教育部獎補助經費支用計畫書」(核定經費後修正版)，報教育部及中華民國管理科學會審核。

【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：研究發展中心)

作業時程

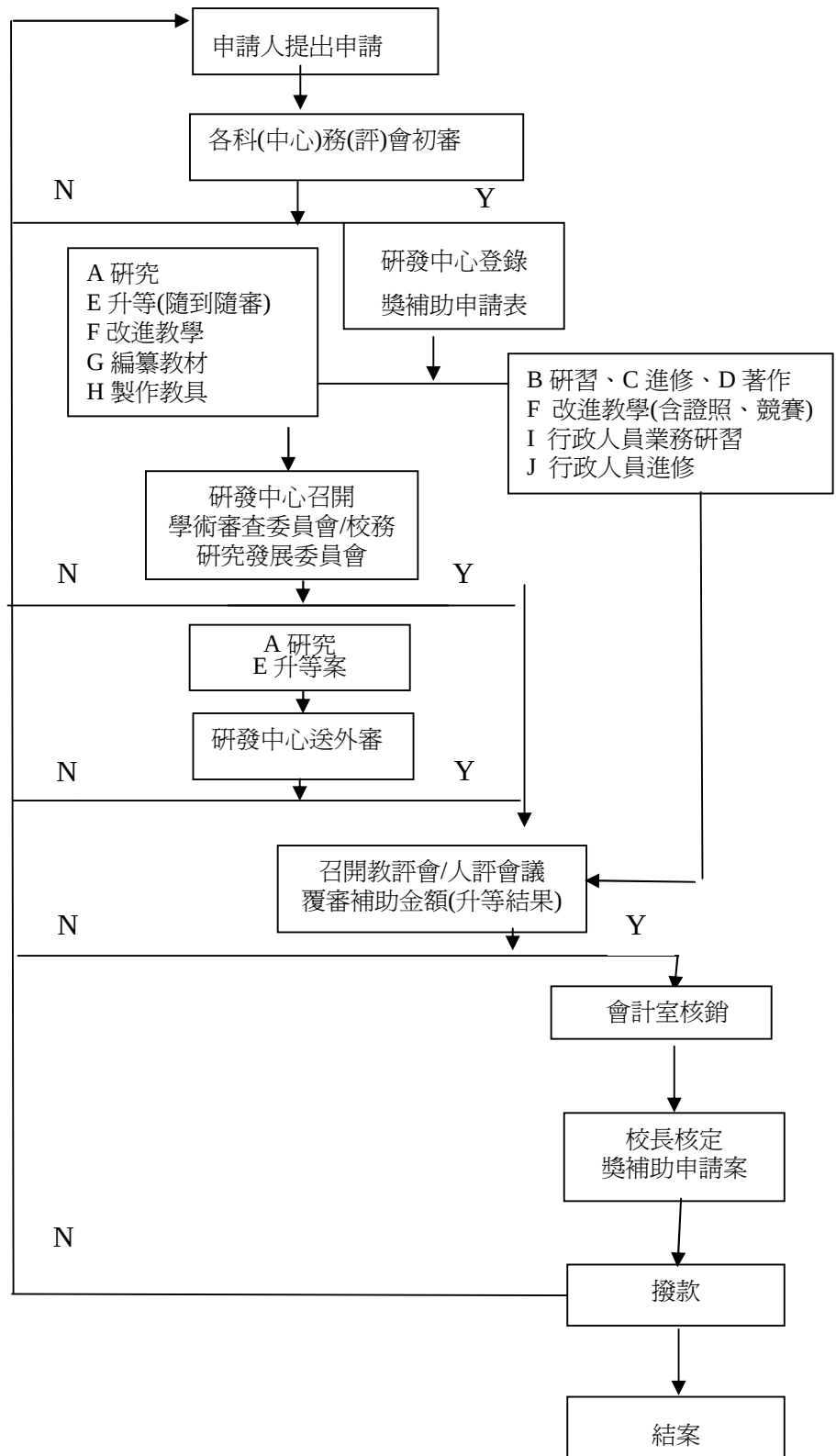
作業流程

1/1-10/31

11/10 前

11/30 前

12/31 前



- 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。

附表

附表一、經費支用內容（＊下列表格所稱獎助款係指績效型獎助款）

（＊填表數字以整數為準，小數點不予計算）

99 年度獎補助款經費明細				
補助款(1)	獎助款(2)	總預算(3)=(1)+(2)	自籌款(4) (獎補助款 10.5%)	總經費 (5)=(3)+(4)
\$ 10,789,306	\$ 10,319,576	\$ 21,108,882	\$ 2,216,433	\$ 23,325,315

	資本門			經常門		
	補助款 (70 %)	獎助款 (70 %)	自籌款 (60 %)	補助款 (30 %)	獎助款 (30 %)	自籌款 (40 %)
金額	\$ 7,552,514	\$ 7,223,703	\$ 1,329,860	\$ 3,236,792	\$ 3,095,873	\$ 886,573
合計	\$ 16,106,077			\$ 7,219,238		
占總經費比例	69.05%			30.95%		

註一：資本門及經常門，各佔獎補助款總預算（不含計畫型獎助）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 ☐ 是，\$ _____，占資本門 _____ %（註一） ☒ 否					
項 目	獎補助款		自籌款		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【 <u>不含自籌款金額</u> 】）	\$ 11,276,217	76.31%	\$ 1,014,860	76.31%	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% 【 <u>不含自籌款金額</u> 】）	\$ 2,520,000	17.05%	\$ 0	0%	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% 【 <u>不含自籌款金額</u> 】）	\$ 385,000	2.61%	\$ 0	0%	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）	\$ 595,000	4.03%	\$ 315,000	23.69%	註五
合計	\$ 14,776,217	100%	\$ 1,329,860	100%	

註一：請詳細敘明理由。本項獎補助經費，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	\$ 950,180	研究	15.00 %	研究	\$ 0	研究	0 %	1.項目一(含自籌款)合計 \$ 4,513,768 元，佔經常門總經費比例 62.52%。 2.經費之分配審查核定皆經本校專責小組、校教評會及學術審查委員會審議通過。
	研習	\$ 379,920	研習	6.00 %	研習	\$ 130,573	研習	14.73 %	
	進修	\$ 379,920	進修	6.00 %	進修	\$ 0	進修	0 %	
	著作	\$ 602,645	著作	9.52 %	著作	\$ 0	著作	0 %	
	升等送審	\$ 240,000	升等送審	3.78 %	升等送審	\$ 84,000	升等送審	9.48 %	
	改進教學	\$ 1,038,530	改進教學	16.40%	改進教學	\$ 588,000	改進教學	66.32 %	
	編纂教材	\$ 60,000	編纂教材	0.95 %	編纂教材	\$ 0	編纂教材	0 %	
	製作教具	\$ 60,000	製作教具	0.95 %	製作教具	\$ 0	製作教具	0 %	
合計	\$ 3,711,195	合計	58.60 %	合計	\$ 802,573	合計	90.53 %		
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】）	\$ 316,470		5.00%		\$ 84,000		9.47%		1.項目二(含自籌款)合計 \$ 400,470 元，佔經常門總經費比例 5.56%。 2.經費之分配審查核定皆經本校專責小組審議及人評會議通過。
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】)	\$ 240,000		3.79 %		\$ 0		0 %		1.項目三(含自籌款)合計 \$ 240,000 元，佔經常門總經費比例 3.32%。 2.經費之分配審查核定經本校專責小組及學務處處務會議審議通過。
四、改善教學之相關物品(單價一萬元以下之非消耗品)	\$ 240,000		3.79 %		\$ 0		0 %		1.項目四(含自籌款)合計 \$ 240,000 元，佔經常門總經費比例 3.32%。 2.經費之分配審查核定經本校專責小組會議審議通過。
五、其他	\$ 0		0 %		\$ 0		0 %		

項 目	獎補助款		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	
六、新聘教師薪資	\$ 875,000	13.82 %	\$ 0	0 %	1.項目六、七(含自籌款)合計 \$ 1,825,000 元，佔經常門總經費比例 25.28%。 2.經費之分配審查皆經本校專責小組、校教評會及人事室處務會議審議通過。
七、現有教師薪資	\$ 950,000	15 %	\$ 0	0 %	
總計	\$ 6,332,665	100 %	\$ 886,573	100 %	經常門(含自籌款)總計 \$ 7,219,238 元

註七：請另填經常門經費需求項目明細表（附表九）

註八：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）

註九：自籌款(不限定經常門比例)。

註十：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.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
1-1	建置 E 化教室	1.E 化講桌，每間教室 1 組(含白板、網路線、單槍、投影布幕) 2.課桌椅-每間教室 50 張課桌椅 3.展示壓克力板-軌道燈-軌道(教室走廊)3 米一組*10 組+燈軌道-安裝含開關，壓條 1 式+軌道燈*40 (含安裝) 4.冷氣-每間教室 2 組分離式冷氣 5.電扇-每間教室 4 扇電扇	3 間	539,359	1,618,077	配合中長程計劃目標-4-1 企管國貿合併之教室及專業教室空間改善方案	企管國貿	
	建置國貿專業教室	1.E 化講桌，每間教室 1 組(含白板、網路線、單槍、投影布幕) 2.還原卡-硬體還原系統*13 3.網路多媒體廣播平台(含多功能主控器、中繼器、學生控制盒*3) 4.網路節點(含儀器櫃 1 台 24 集線器) 5.研討桌--一間教室研討桌 10 張 1800mm*600mm 6.網路高架地板 7 學生椅 50 張、教師椅 1 張 8.冷氣-2 組分離式冷氣 9.電扇-4 扇電扇	一間	581,923	581,923	配合中長程計劃目標-4-1 企管國貿合併之教室及專業教室空間改善方案	企管國貿	

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
1-2	影視視聽專業教室 (康寧廳) 建置	數位教學影音播放系統 ■ 數位電子講桌 1 套(含電腦主機、液晶螢幕) ■ 4000 流明以上投影機 1 套 ■ DVD 錄放影機 1 套 ■ 無線麥克風設備 ■ 電動布幕 180" 1 套 ■ 筆記型電腦 1 台 ■ 擴大機 1 套 ■ 網路佈線 1 式	1 式	440,721	440,721	配合中長程計劃目標，提升教學品質	動畫科	
		同步即時會議系統 機櫃式音訊系統*1 含 ■ 同步視訊影音系統 2 套 ■ 高解析彩色攝影機 2 套（含鏡頭） ■ 攝影機迴轉台 2 套 ■ 2*4 VGA、AV 矩陣選擇器 2 套	1 式	175,500	175,500			
		影視教學設備組 1.麥克風 BOOM 桿 2 組 (含防風兔毛套/防風罩/懸掛手把需麥克風架可持長度 30cm (含以上) 的指向麥克風/5 節複合纖維麥克風桿 1.5M/攜行箱) 2.去背 KEY 板 3 組 無皺折藍/白兩面背景，可靠於牆面，或以燈架支撐。提供錄影的去背使用。 尺寸：150x200 公分	1 式	70,000	70,000			

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
		收納尺寸：68x68 公分						
		隔音地板	1 式	380,000	380,000			
		隔音窗簾	1 式	154,000	154,000			
1-3	高齡健康運動研究中心設備	1.銀髮族體適能系統 銀髮族體適能軟體，電腦，印表機	1 組	81,000	81,000	配合高齡社會健康管理科中長程計畫「拓展產學合作關係之 4-1 產學攜手合作計畫」，建置高齡健康運動研究中心相關設備	高齡社會健康管理科	
		2.銀髮族生命徵象測定系統 旗鑑型血壓計，全身自動身高體重計，標準型 皮脂夾，身體體圍測量器	1 組	102,300	102,300			
		3. 銀髮族體適能評估測定系統 握力器(電子式)110Kg，坐椅體前彎測定器， 30 秒坐站測定器，坐起繞物測定器，二分鐘 抬腿測定器，閉眼單足立測定器	1 組	183,000	183,000			
		4. 肌力訓練組 油壓式大腿內收/外展訓練機，油壓式胸背推 拉訓練機，油壓式腹部伸展/彎曲訓練機，油 壓式腿部伸展/彎曲訓練機，油壓式腹部推蹬 訓練機，油壓式肱二頭肌/肱三頭肌彎曲訓練 機，油壓式胸部推舉/下拉訓練機，油壓式蝴 蝶機/後三角訓練機	1 組	280,000	280,000			
		5. 地板運動訓練組 瑜珈墊 (6m/m，6)，有氧韻律階梯(2)，體操 軟墊(2)，拉力帶(超輕型、輕型、中型、重行、	1 組	50,960	50,960			

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
		超重型、加強超重型各一盒)，抗力球置物架，小抗力球 27cm(10)，抗力球 55cm(5)，抗力球 65cm(5)						
		6. 平衡訓練組 平衡訓練氣墊(12)，平衡軟墊(50*41*6cm，4)，平衡墊(長條型，4)，平衡訓練機	1 組	98,000	98,000			
		7. 手眼協調訓練組 地墊(1m ² *50)，步頻加速訓練器，啞鈴組 14 磅含架子(2)，軟式圓椎敏捷訓練組(10)，圓椎輔助器(6)，半圓球訓練座，訓練小欄架(8)	1 組	68,320	68,320			
		8. 高齡健康運動研究中心活動及固定隔板，地 板及軟質地墊鋪設	1 組	182,497	182,497			
2-護-1	護理站叫人鈴	1.護理站呼叫對講主機(1 組) 2.床頭呼叫對講分機 (10 組) 3.手握緊急呼叫線(10 組) 4.線路配置(1 式)	2 式	116,000	232,000	建置緊急呼叫系統	護理科 (內外&基 護)	
2-護-2	病人單位床頭燈組 (10 個一組)	燈架及設備面板	1 組	54,000	54,000	建置病人單位 床頭照明設備	護理科 (基護)	
2-護-3	中型高壓滅菌消毒 鍋	消毒溫度 121 度 C，壓力 1.2kgs/cm2 材質：桶內，外箱，消毒盒皆為 SUS304 不鏽鋼 乾燥方式：電熱管乾燥 此機種皆附總開關、啟動鈕、消毒乾燥開關、60 分鐘定時器、壓力錶、壓力控制器、指示燈、排 氣閥、排水閥、安全閥、排水管	1 台	57,500	57,500	消毒器械	護理科 (基護)	

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
		使用完畢自動斷電警報通知、過熱自動斷電警報通知 儲水箱 TM326 6L/TM327 7L 可供 20 次以上消毒使用(附乾燥/儲水箱裝置)						
2-護-4	LED 全身 CPR 安妮	型號：310055 挪威型(含以上) 材質：特殊軟質橡膠及泡棉 規格： 1.全身式假人，長約 160±5cm 2.LED 指示器內建列表機(具中文列印功能，可列印出評估表) 3.具 8 個 1.5 伏特電池之電源驅動 4.可記憶操作演練過程，可中文列印操作過程曲線及數據，文字完整評估 報表 5.可顯示按摩深度及位置正確與否之燈號 6.可顯示吹氣量大小及吹氣過量之燈號 7.具電子節拍器裝置(80.100/分鍾) 8.下顎可移動，可模擬有否頸動脈 9.胸皮擬真人化具肋骨設計 附件： (1) LED 操作紀錄指示器一個(中文列印) (2) 拋棄式肺袋呼吸道 2 組 (3) 更替式臉皮 3 組 (4) 消毒清潔組 1 組 (5) 中英文操作手冊各 1 本	2 組	135,000	270,000	教學使用	護理科 (內外)	

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
		(6) 附輪及提把知之管箱 1 個 (7) 人工呼吸隔膜片 1 片 (8) 訓練跪墊 1 張						
2-護-5	半身 CPR 安妮	型號：310015 挪威型(含以上) 材質：特殊軟質橡膠及泡棉 規格： 1.半身式假人，長約 73cm×27cm，厚約 29cm 2.可模擬胸骨、肋骨、劍突、脈搏之構造及捏鼻動作 3.當施行人工呼吸操作時，可顯示下列訊息： A.人工呼吸器量正確指示 B.人工呼吸器量過多指示 C.心外按摩深度正確指示 D.心外按摩深度過多指示 E.心外按摩按壓位置錯誤指示 F.人工呼吸吹速過快指示 附件： 1.六燈式顯示器(中文面板) 2.附輪及提把知保管箱 3.頭部保護罩 4.更換式臉皮 5.更換式肺袋呼吸道 6.清潔消毒組 7.原廠使用操作手冊	2 組	65,000	130,000	教學使用	護理科 (內外)	

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
2-護-6	C4030 教室 E 化電子講桌	投影機 4000ANSI 流明(含以上)，XGA 電動式 6 呎 X8 呎,側掛同步馬達 數位多功能講桌 ASUS PC D760，顯示器 19 吋(4:3)（合同等級以上）	1 式	252,873	252,873	教學使用	護理科 (基醫)	
2-護-7	醫護 DVD 互動教學帶	1.FMG 藥物使用光碟一套(Inhalants 認清藥物： 吸入式藥物；Narcotics： Heroin,Opium,codeine,and Morphine 認清藥物： 麻醉型藥物；Cocaine and Crack 認清藥物：古柯鹼；Marijuana 認清藥物：大麻；Alcohol 認清藥物：酒精.....等) 2.解剖生理光碟一套(3D Human Anatomy: Regional Edition 人體解剖互動光碟全集； Interactive Spine-人體解剖互動光碟:脊椎； Interactive Thorax & Abdomen 人體解剖互動光碟:胸腔與腹腔；Interactive Shoulder 人體解剖互動光碟:肩膀.....等) 3.免疫系統等光碟一套(Sports Injuries Series 2nd Edition 運動傷害與治療光碟；Anatomy for Pilates 彼拉提斯運動與人體結構光碟；Mosby's Human Anatomy through Dissection Series for EMS-4DVD 莫氏解剖教學光碟.....等)	1 式	422,750	422,750	教學使用	護理科 (基醫)	
2-護-8	Eee PC 小筆電	HP Mini 110/Atom280/160GB 硬碟/1GB/XP-H/白色(VV060PA)	3 台	12,000	36,000	公共衛生實習 課程需求	護理科 (公衛)	

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
		(含同等級 以上)						
2-護-9	CPR 嬰兒安妮	1.擬嬰兒比例設計。 2.可模擬暢通呼吸道。 3.可模擬吹氣胸部起伏及回復動作。 4.可模擬心外按壓肋骨回彈之動作。 5.以人工按壓模擬肱動脈脈搏裝置。 6.可更換式之呼吸道肺袋。 7.嬰兒模型身長約 50cm。 8.嬰兒模型重量約 2kg 9.外箱尺寸約：55 x 35(含手把) x15(cm)。	2 組	39,000	78,000	兒科課程需求	護理科 (產兒)	
2-護-10	多功能小兒假病人	1. 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) 2. 充電 6 小時可連續使用 5 天 3. 無線程式設定嬰兒 4. 真實嬰兒聲模擬(呼吸,咳嗽,打嗝,哭鬧),及逼真活動頸部設計 5. 模擬嬰兒,重量約 3.2 公斤,身長約 53.5 公分	1 個	90,000	90,000	兒科課程需求	護理科 (產兒)	
2-護-11	額溫槍(一組 5 支)	紅外線額溫感應 測量範圍 30-50 度 C 測量時間< 0.5 秒 測量距離 5-10CM	1 組	17,500	17,500	實習課程需求	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
		溫度顯示 小數第一位						
2-幼-1	教學研究中心設備	● 教學研究中心設備（含屏風、座椅及活動置物櫃等）	8 組	35,000	619,895	配合 99 中長程計劃-提昇教師專業成長、發揮專業服務及強化教學環境品質等項目，故改善教師教材教法研究及製作空間及設備。	幼保科	
		● 教學研究中心空間設備	1 式	339,895				
2-幼-2	C1090 嬰幼兒營養調膳專業教室實務操作教學設備	● 室內集風/連結室內集風管接頭 1. 鍍鋅鐵皮風管 20 米（600*300mm） 2. 鍍鋅鐵皮風管 23 米（350*300mm） 3. 五金吊具另料乙式 4. 8"~6"接頭 4 只（配合調節風門） 5. 8"~6"接頭 4 只（300m/m） 6. 8"~6"接頭 4 只（600m/m）	1 式	99,400	393,400	配合 99 中長程計劃-強化學生專業能力及教學環境品質項目，充實專業教室儀器設備，提升專業教室實務操作成效。	幼保科	
		● 防滑地磚（含排水設備）	1 式	294,000				
2-幼-3	C1080 嬰幼兒保健	● 嬰兒沐浴教學冷熱混合蓮蓬頭設備（*8）	1 式	42,000	42,000	配合 99 中長程	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
	專業教室教學設備					計劃-強化學生專業能力及教學環境品質項目，充實專業教室儀器設備，故提升專業教室教學成效。		
2-資-1	電腦維修及作業系統安裝專業教室設備	Windows Server 2008 中文標準 26 套授權教育版	1 組	97,552	97,552	建置電腦維修及作業系統安裝專業教室	資管科	
		網路設備 (包含無線 AP 20 台 規格：中文設定介面、提供 4 個 Ethernet RJ45 連接埠、支援網路通訊協定 TCP/IP, IPX/SPX, NetBEUI, ARP,SNMP, DHCP, NDIS3, NDIS4；可同時接受 802.11b/g，並需可設定傳輸頻道、無線操作模式:1.無線基地臺、2.點對點無線橋接器、3.點對多點無線橋接器、4.無線基地台客戶端、5.無線轉發功能(Wireless Repeater)；網路安全：1.WEP 使用者加密技術可達 64/128/152-bit、2.支援 802.1x 通訊協定(MD5 and TLS)、3.WPA: Wi-Fi 認證、4.IP/MAC 位址過濾（含以上）， 集線器 規格：24 port switch hub+48 port switch hub，高架地板與網路及電源之資訊節點整合)	1 式	278,688	278,688			

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
		網路維修教具 (含網路工具 11 組, 網路線 100M 1853-W (盒裝) *4 盒, RJ-45 保護膠套 (100 入)*4 盒, RJ45 接頭 (100 入)*4 盒, 有線隨身充電式教學機麥克風 (頭戴式&頸掛式二用麥克風一隻採用電子式充電器, 可 110V、220V 自動切換鋰電池容量 1400mA))	1 組	22,340	22,340			
		維修教具放置架(置物櫃 90(寬)*45(深)*106(高) 雙開門式(附鎖)*上下層) * 10 組	1 式	40,400	40,400			
2-資-2	專題製作設備	1.筆記型電腦 (12 吋 Core 2 Duo Mobile 2.26GHz Windows 作業系統 還原軟體 含以上)	10 台	30,690	306,900	改善實務專題製作設備	資管科	
		2.行動儲存設備組(內含 250G 5 個以及 8G 30 個)	1 組	23,960	23,960			
2-資-3	數位相機	高清晰記錄動態影像 F2.8 明亮光圈、18 倍光學變焦 27mm 超廣角 1010 萬畫素+2.7 英寸智慧 LCD	1 台	14,980	14,980	專題成果發表	資管科	
2-資-4	微型筆電	(LCD 螢幕：10.1 吋 LED 背光螢幕 1024x600) WSVGA 處理器：Intel Atom N450 處理器記憶體：DDR2 1024MB (最高可昇級到 2G) 儲存設備：660G=SATA 160GB+500G web storage 照相機：30 萬畫素攝影機無線網路：802.11b/g 作業系統：Windows 7 Starter 電池使用時間：11 小時)	13 台	14,499	188,487	改善教師實務專題製作設備及教師 E 化教材製作	資管科	
2-資-5	教學設備置物架	(鋼構 90*45*180*10 架)	1 組	52,500	52,500	電腦教室備品置物架更新	資管科	
2-資-6	集線器	24 port switch hub*3+48 port switch hub)*3	1 組	34,800	34,800	電腦教室網路	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
						系統更新		
2-企/國 -1	電腦教學廣播系統 設備	硬體多功能主控器 中繼器 學生控制盒	1 式	180,000	180,000	配合中長程計劃目標 4-5 建置、改善及維持良好教學環境 4-5-4 提昇伺服器及網路使用效能	企管/國貿	
2-企/國 -2	建置主機室	機架型 8 port 15 吋 LCD KVM*1 2U 超薄型伺服器*2 不斷電系統 四合一電腦切換器	1 式	405,229	405,229	配合中長程計劃目標 4-5 建置、改善及維持良好教學環境 4-5-4 提昇伺服器及網路使用效能	企管/國貿	
2-企/國 -3	網路型 彩色雷射印表機	規格參考臺灣銀行共同供應契約招標案號： LP5-970061 第一組第 29.02項A3 規格(Color 26~30 頁)彩色印表機(雙面列印器) (128)HP Color LaserJet 5550dn(28/28,支援Linux作業系統) (新加坡)[環保證號(有效日期)：3099(2010/8/15)] 附贈筆黑黃藍綠一組環保碳粉	1 台	94,327	94,327	配合中長程計劃目標 4-5 建置、改善及維持良好教學環境 4-5-2 更新與汰換 E 化教學設備	企管/國貿	

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
2-企/國 -4	網路型黑白雷射印表機	規格參考臺灣銀行共同供應契約招標案號：LP5-970061 第一組第 13.01項A3規格(36~45頁)雷射印表機(雙面列印器) HP LaserJet 9040dn(40頁,一體成型碳粉匣,支援Linux作業系統)(98/4/21廠商降價促銷)(新加坡)[環保證號(有效日期)：3097(2010/8/15)] 附加採購：印表機記憶體	1 台	55,906	55,906	配合中長程計劃目標 4-5 建置、改善及維持良好教學環境 4-5-2 更新與汰換 E 化教學設備	企管/國貿	
2-企/國 -5	單槍投影機	規格參考臺灣銀行共同供應契約招標案號：LP5-980016 第一組第 5.02項3500ANSI 流明(含)以上，XGA Optoma OPX3500(中國大陸) [環保證號(有效日期)：4214(2010/10/6)] ※ 贈送投影機懸吊安裝	3 台	51,138	153,414	配合中長程計劃目標 4-5 建置、改善及維持良好教學環境 4-5-2 更新與汰換 E 化教學設備	企管/國貿	
2-企/國 -6	證照考試平台教學軟體	模考平台維護進階升級版 理財人員題庫進階升級版 會計丙級題庫進階升級版 證券業務員題庫進階升級版 企業內控題庫進階升級版	1 式	136,000	136,000	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	企管/國貿	
2-企/國 -7	貿易便捷化暨電子通關自動化報關系統	模組 A.貿易便捷化-簽審申辦即用系統 1.報驗作業 2.檢疫作業	一式	400,000	400,000	配合中長程計劃目標 4-2 建立校內、外實	企管/國貿	

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
	(60 User)	3.同意文件作業 4.產地證明文件 5.表單及帳務列印 模組B.電子通關自動化報關系統 (含模擬測試環境) 1.EZWin2000海空運進出口文件系統 2.EZWin2000海空運進出口報單系統 3.EDI Turnkey System 通關自動化系統 模組C.EZWin5101空運進口艙單EDI系統 ● 教育訓練 1.系統維護訓練 2.系統操作訓練 3.系統實務訓練				習場所 4-2-4 引進實務模擬軟體		
2-企-台 德-1	數位投影機	2800流明對比度 3000 : 1 可顯示色彩 1073 百萬色投影鏡頭 高精密鏡頭 (含同等級以上)	1 台	26,800	26,800	台德班教學用	台德班	
2-企-台 德-2	黑白雷射印表機	A4 列印速度 (A4速度) 23ppm 解析度 1200dpi (含同等級以上)	1 台	13,335	13,335	台德班教學用	台德班	
2-企-台 德-3	數位相機	搭載 2 倍高感光 Exmor R CMOS 感光元件、卡爾蔡司鏡頭。具備 1020 萬畫素、720p HD 高畫質動態錄影功能、搭配 3 吋 LCD 大觸控螢幕。!附贈：原廠時尚相機包 (LCS-CSVC/B)、螢幕保護貼及相機擦拭布 (含同等級以上)	1 台	12,980	12,980	台德班教學用	台德班	

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
2-應-1	英語文數位互動學習系統	1.基礎美語課程 178課 2.進階美語課程 128課 (平台永久授權)	1 式	530,000	530,000	配合本科中長程計畫 3-2 建置 E 化學習環境以提升教學及自學成效	應外科	
2-應-2	桌上型電腦	1.電腦主機 ※ 中央處理器 Core 2 Dual 2.66GHz (含)以上 ※ 系統記憶體：DDR2 800 2GB(含)以上 ※ 硬碟容量：240GB(含)以上 ※ 作業系統：無作業系統 2.16*9彩色液晶顯示器(內建防刮玻璃功)	3 台	36,000	108,000	配合本科中長程計畫 1-2 充實教師教學設備以提升教學成效	應外科	
2-應-3	行動式廣播擴大機	70W(以上) 失真比<0.5%,內建 8"喇叭*1 高音號、充電電池、無線麥克風、有線麥克風、光碟機、錄放音座、MP3 錄放音組、卡式錄放音座 配件:無線耳機麥克風	1 式	34,336	34,336	配合本科中長程計畫 1-2 充實教師教學設備以提升教學成效	應外科	
2-動-1	3D 動畫軟體	3ds max 2010 英文教育版，含一年免費升級	10	20,592	205,920	配合中長程計畫，創造優質學習環境	數位影視動畫科	
2-動-2	專業教室電腦設備	電腦主機 規格參考臺灣銀行共同供應契約 招標案號：LP5-980029	28	19,617	549,276	配合中長程計畫，創造優質學習環境	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
		供應商契約編號：10-LP5-0145 第一組第 12 項次 (含以上) 一般型電腦 Core 2 Duo 2.93GHz(1066MHz FSB) 液晶顯示器 規格參考臺灣銀行共同供應契約 招標案號：LP5-980029 供應商契約編號：10-LP5-0145 第二組第 4 項次 (含以上) 19 吋寬螢幕彩色液晶顯示器 (內建防刮玻璃功能)						
2-健-1	桌上型電腦及教學設備	● Intel® Core™ i7處理器920 (8MB L2 Cache、2.66GHz、1066MHz FSB) ● 正版 Windows Vista® Home Premium(64位元) ● ATI HD4850 DDR3 1GB獨立顯示卡 ● 3GB DDR3 1066記憶體 ● 1TB SATA2 7200轉超大硬碟 ● 藍光Combo機 ● 14 合 1 讀卡機 ● 1394 連接埠、eSATA ● 9 個 USB 2.0、500W 電源 無線簡報器*3(紅外線傳輸，遙控距離 6 公尺。 USB2.0(相容 USB1.1 及 2.0 規格)。)	1 式	74,257	74,257	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」，增加學生學習效能，增進學習互動	高齡社會健康管理科	

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
		19吋電腦螢幕(19" 寬螢幕液晶面板 1440 x 900 / WXGA、外形--飛躍流線設計、高對比率 600：1，畫質鮮艷立體飽和、超高亮度 350cd/m2、可視角 170 度 /170 度、訊號輸入 D-Sub 15Pin / DVI)						
2-健-2	高齡感知運動訓練組	1.運動治療球(直徑 120 公分) 2.充氣式投擲靶(直徑約 66 公分，外層為厚乙烯布料附拉鍊，可充氣內層。擲靶面為魔鬼氈，另含三個網球) 3.水沙箱(長 116×寬 54×高 61cm，槽深 18cm) 4.音階拍鈴(8 個不同音階，高 9 公分的大鈴鐺)	1 組	15,000	15,000	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」，高齡體驗示範教室及教學設施設備	高齡社會健康管理科	
2-健-3	手眼腳反應測驗訓練器	長 37cm*寬 32cm*高 15cm，重量/約 910g 材質/ABS 樹脂 包含主機乙台及腳踏板乙組	1 組	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」，高齡體驗示範教室及教學設施設備	高齡社會健康管理科	
2-健-4	數位攝影機	LCD 液晶螢幕 3.0 吋、內建 32G 記憶體、600 萬畫素、1/2.88 Exmor R CMOS 感光元件 663 萬畫素、光學／數位變焦: 12 倍／150 倍、交流	2 台	44,000	88,000	配合中長程計畫中「創造優質學習環境之	高齡社會健康管理科	

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
		電變壓器、電源線、分量 A/V 傳輸線、A/V 端子連接線、USB 傳輸線、無線遙控器（含鈕扣型鋰電池）、充電電池組（NP-FH60）、CD-ROM				2-1 軟硬體設備改善計畫」，增加學生學習效能		
2-健-5	教具展示系統	1.連座玻璃鐵櫃*2(w880*d400*h1760mm) 2.鐵櫃*2(w900*d450*h380mm) 3.教具展示櫃*6(L90*W45*H180cm)	1 式	77,000	77,000	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」，高齡環境模擬實驗教室整置及教具展示	高齡社會健康管理科	
2-健-6	增置高齡環境模擬實驗室機構環境佈置	養護機構環境建置(櫥櫃建置，失能輔具添置，機構意象佈置)	1 組	90,000	90,000	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」，高齡環境模擬實驗教室整置	高齡社會健康管理科	
2-通-1	專業教室設備之充實	82 吋雙向紅外線電子白板	2 台	56,000	112,000	用於通識教育教學使用。	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
		2500 流明短焦投影機	2 台	42,000	84,000			
		實物投影機	3 台	19,800	59,400			
		數位即時教學平台 1.影像呈現系統 2.聲音收錄系統 3.多媒體影音系統	1 式	176,291	176,291			
		學生可調昇降課桌 x66 規格：W61xD42xH75cm	1 批	129,360	129,360			
		學生可調昇降課椅 x66 規格： W45xD47xH77cm						
2-通-2	電動跑步機	1.LED 操控視窗，可顯示心跳、跑步時間、跑步速度、卡路里、距離等。 2.尺寸：長 216 x 寬 90 x 高 136 公分 3.跑帶範圍：153 x 55 公分 4.持續馬力 4.0HP。 5.電源需求：240VAC, 50/60 Hz, 11.3A 1600W 6.速度每小時 1～20 公里。 7.電動升降坡度 0%～15%，每次 0.5%。 8.具有手臥室心跳測試功能。 9.表面處理：鋼製主架，粉末烤漆 10 配有緊急停止按鈕可立刻停止跑步機運作，安全無虞。	1 台	100,000	100,000	用於學生體育之體適能課使用。	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
2-通-3	44" 彩色噴墨繪圖 印表機	1.解析度 2400 dpi x 1200 dpi 2.進紙最高磅數 70~180 磅 3.RAM：1 60MB 4.紙張處理：單張及捲筒 5.一般介面：平行埠 & USB 6.墨水夾：四色 7.含以上規格	1 台	107,423	107,423	用於通識教育 活動之使用。	通識教育 中心	
附表四 合 計					12,291,077			

附表四-（備用項目）

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
3-備-電 1	個人電腦主機	共同供應契約第一組第52項規格以上	65 部	22,000	1,430,000	改善資訊教學環境—配合中長程計畫	電算中心	
3-備-電 2	伺服器	雙CPU Xeon 2.0GHz雙核心以上 主記憶體2G以上 可熱插拔SCSI或SAS硬碟X4 10/100/1000MB網路卡X2 共同供應契約第四組第38項規格以上	1 部	150,000	150,000	即測即評系統伺服器—配合中長程計畫，建立證照檢定輔考試場	電算中心	
3-備-電 3	個人電腦主機	CPU P4 2GHz以上 記憶體：1GB以上 硬碟：500G以上 共同供應契約第一組第16項規格以上	1 部	23,000	23,000	試務管理系統電腦—配合中長程計畫，建立證照檢定輔考試場	電算中心	
3-備-電 4	黑白雷射印表機	紙張：A4以上 速度：16ppm以上 具網路列印功能	4 部	20,000	80,000	成績單列印用印表機—配合中長程計畫，建立證照檢定輔考試場	電算中心	
3-備-電 5	不斷電系統	機架式on-line 1KVA以上 共同供應契約第三組第12項規格以上	1 部	11,000	11,000	不斷電系統—配合中長程計畫，建立證照檢定輔考試場	電算中心	

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
3-備-電 6	網管型交換器	48Port Smart Switch 共同供應契約第四組第17.04項規格以上	7 部	28,000	196,000	強化宿網與校園網路 管理—配合中長程計畫	電算中心	
3-備-電 7	網管型交換器	24Port 共同供應契約第四組第14.04項規格以上	1 部	16,000	16,000	強化宿網與校園網路 管理—配合中長程計畫	電算中心	
3-備-電 8	NAS 儲存設備	4Bay, 2T以上容量	1 部	25,000	25,000	證照檢定輔考試場資料 備份—配合中長程計畫	電算中心	

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	編目模組	1. 建立館藏物件 metadata 欄位處理 2. 館藏物件 metadata 資料之新增、修改、刪除 3. 書目主檔依機讀編目格式建檔 4. 提供線上即時查詢(Z39.50)轉入及批次轉入轉出之功能 5. UTF-8 編碼，多國語文資料並存 6. 自行定義索引資料欄位及資料欄位呈現來源 7. 多重機讀格式可同時並存使用 8. 提供 WebPAC 書目隱藏或顯示設定功能 9. 全螢幕編輯及段別提示內容(採用 ajax 技術) 10. 書目加值資訊模組 11. 全文搜尋引擎 12. 建立各類主題書展，展示書清單可於 WebPAC 上顯示	1 套	550,000	550,000	推廣圖書資訊數位化使用，使借還書流程更加精確與便利。	圖書館	
合 計					550,000			

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	1000	500	500,000	擴充館藏	圖書館	
2	✓						冊	100	1,500	150,000	擴充館藏	圖書館	
3				✓	✓	✓	件	440	3,000	1,320,000	擴充館藏	圖書館	視聽資料、電子書、VOD
合 計										1,970,000			

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	燈光升降機組	電動升降馬達機組 培林重型滑車 總滑車 鋼索 鐵材及線材 吊具及控制箱	1 式	100,000	100,000	社團活動使用	全校社團使用	
2	大型公佈欄	鋁製框架、膠皮圖釘、玻璃加鎖 燈光設備 122*360 6 座 122*600 3 座	1 式	104,800	104,800	社團張貼海報使用	全校社團	
3	自動血壓計	Rossmax MO701KCA(含以上)	2 個	11,000	22,000	具不規則心跳指示，可監測心律不整，攜帶方便，可供室外活動使用。	全校	
4	血糖機	APEXBIO 固脂康(含以上)	1 台	17,000	17,000	可監測血糖指數，察覺異常狀況。	全校	
5	多功能體脂機	博依 BG55(含以上)	1 台	11,000	11,000	最大秤重 150KG，可顯示體重、體脂率、水分率、肌肉率及 BMR 與 AMR	全校	

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
6	搖滾樂器組	Marshell AVT 150 電吉他音箱*1 sabian B8(14" hihat 16" crash 18" crash 20" ride)*1 Dixon artisan custom 小鼓*1	1 式	50,000	50,000	社團器材添購	織音社增購	
7	無線對講機 (活動場控通訊設備)	對講機主機 12 支，充電器 12 組、 耳機、背帶等	1 套	43,200	43,200	全校社團使用	全校社團使用	
8	高畫質硬碟數位攝影機	Sony XR200 (含以上)	1 個	37,000	37,000	社團活動錄製影片 用(不需轉帶)	全校社團使用	
合 計					385,000			

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	冷陰極管照明設備	1.燈源型式:冷陰極管 CCFL 2.燈管管徑：4mm 3.燈管色溫：≥6,000K 4.燈管含汞量：≤3.0mg 5.單支燈管瓦數：10W 6.照度：≥950Lux（0.8m） 7.燈管壽命：≥50,000hrs 8.燈管電流：≤12 mA 9.輸入電壓：AC100~240V （277V Option） 10.燈管數目：4支（□型管） 11.消耗功率：≤50W 12.輸出頻率：≤44Khz 13.燈具尺寸：600*600*50（mm） 14.重量：≤4.5kg	13 套	70,000	910,000	改善教室照明及 節省電力資源	第一教學大樓 教室(13 間)	(每間教室 1 套，每套 16 組)
合 計					910,000			

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	預計補助教師研究案整合型計畫 5 案；個別型計畫 15 案	950,180	
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 30 人次 2 辦理與教學相關之研習會預計 4-5 場次	510,493	(含自籌款 \$ 130,573)
3	獎助教師進修	補助教師博士班進修預計 10 人次	379,920	
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、出版專書及產學合作績效等預計 40 人次	602,645	
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 20 人次	324,000	(含自籌款 \$ 84,000)
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)	1,626,530	(含自籌款 \$ 588,000)
7	獎助教師編纂教材	教學媒體製作之補助預計 1 案(改進教學辦法獎補助第二類)	60,000	
8	獎助教師製作教具	革新教具之補助預計 1 案(改進教學辦法獎補助第二類)	60,000	
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 3.辦理行政人員教育訓練之研習會約 4 至 5 場次	400,470	(含自籌款 \$ 84,000)
10	補助學生事務與輔導工作	1.公民實踐與品德教育專案活動，預計約 2 場 2.服務學習與實踐專案活動，預計 10 場 3.建立校園之核心價值，塑造具有特色之校園文化活動約 2 場 4.春暉專案活動約 4 場 5.校園基本救命術推廣活動約 2 場	240,000	

優先序	項目	內容說明	預估金額	備註
		6.辦理住宿空間美化觀摩講習及競賽活動約 1 場 7.社團指導老師費用約 2 人次		
11	改善教學之相關物品	詳見(附表十)說明	240,000	
12	其他	1.補助新聘教師薪資預計 1 人次 2.補助現有教師薪資預計 2 人次	1,825,000	
合 計			7,219,238	(含自籌款 \$ 886,573)

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
 (* 根據單價一萬元以下之非消耗品詳細說明，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	DVD 光碟燒錄機	內接式	30 台	1,000	30,000	全校各教學電腦功能改善	電算中心	
2	電腦主機電源供應器	300W	30 個	1,200	36,000	全校各教學電腦功能改善	電算中心	
3	電腦記憶體	1G	30 隻	1,300	39,000	全校各教學電腦功能改善	電算中心	
4	電腦硬碟	500G	25 個	2,000	50,000	全校各教學電腦功能改善	電算中心	
5	光學滑鼠	有線	22 隻	500	11,000	全校各教學電腦功能改善	電算中心	
6	有線網路卡	1Gbps	5 張	1,200	6,000	全校各教學電腦功能改善	電算中心	
7	無線網路卡	PCI 介面	5 張	800	4,000	全校各教學電腦功能改善	電算中心	
8	麥克風	有線	20 支	450	9,000	教學設備改善	電算中心	
9	麥克風	無線	2 支	2,500	5,000	教學設備改善	電算中心	
10	捲簾	遮陽用	10 組	3,300	33,000	電腦教室遮陽，改善學習環境	電算中心	
11	隨身碟	16G	4 支	1,500	6,000	教學設備改善	電算中心	
12	USB 延長線	USB2.0	20 條	300	6,000	全校各教學電腦功能改善	電算中心	
13	USB HUB	USB2.0	20 個	250	5,000	全校各教學電腦功能改善	電算中心	
合 計					240,000			

附表十- (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	KVM 螢幕切換器	2Port	1 個	1,500	1,500	全校各教學電腦功能改善	電算中心	
備-2	KVM 螢幕切換器	4Port	2 個	2,300	4,600	全校各教學電腦功能改善	電算中心	
備-3	SwiSHmax 2 軟體	最新版	1 套	3,000	3,000	教學設備改善	電算中心	
備-4	FinePrint 軟體	最新版	1 套	7,500	7,500	教學設備改善	電算中心	
備-5	非常好色軟體	最新版	1 套	500	500	教學設備改善	電算中心	
備-6	會聲會影軟體	最新版	1 套	1,500	1,500	教學設備改善	電算中心	
備-7	LED 行動微型投影機	外接式	1 部	9,900	9,900	教學設備改善	電算中心	

校長

教務主任

總務主任

學務主任

會計主任

人事主任

研發主任

校長周談輝

教務主任吳文弘

總務主任李玉霜

學務主任劉世勳

會計主任賴春月

人事主任鍾佩晃

研發中心主任井敏珠