

100 年度私立技專校院整體發展 獎勵補助經費



專責小組會議紀錄 (含簽到表)

致理技術學院

一、99 年 10 月 28 日 99 年度第 2 次會議

(一) 會議紀錄

致理技術學院 99 年度第 2 次專責小組會議紀錄

時間：99 年 10 月 28 日（星期四）中午 12 時 30 分

地點：忠孝樓 4 樓第 1 會議室

主席：校長

會議記錄：林嘉惠

出席人員：詳如簽到表

壹、主席致詞

謝謝各位委員利用中午時間開會，教育部整體發展獎補助經費為本校一項重要的經費，經費的運用必須依教育部相關法規辦理並嚴格執行，近幾次管科會訪視時對於採購流程提出相關意見及建議，所以請各單位執行資本門經費時，儘量提前進行採購作業，不要太晚提出請購單，影響時效、壓縮總務處作業時間。同時請研發處管控獎補助經費，切勿因延誤作業時程而影響到全校訪視成績，請大家一起努力爭取好成績。

貳、宣讀上次會議紀錄及決議執行情形

提案	案 由	決 議	執 行 情 形
一	99 年度整體發展獎補助經費總經費分配修正案，提請討論。	照案通過	已依決議事項修正 99 年度支用計畫書並報部核准，目前執行中。
二	99 年度整體發展獎補助經費資本門分配修正案，提請討論。	照案通過	
三	99 年度整體發展獎補助經費經常門分配修正案，提請討論。	照案通過	

參、工作報告（研發處）

一、100 年度整體發展獎補助經費支用計畫書，須於 **99 年 11 月 30 日前（星期二）**前報部完成，依教育部規定先以預估經費報部，待 100 年度獎補助款核撥後，再行提報修正支用計畫書，**100 年度資本門經費編列**，建議以 **100 學年度評鑑需求**為重點。

二、依據本校對教育部整體發展獎補助經費資本門核配標準（如 P.1）：

（一）**教學研究儀器設備(含軟體)**，由各需求單位推薦代表組成支用計畫書

撰擬小組，整合本校年度資本門預算進行規劃後提出計畫。

- 1.業務單位已於 10 月 13 日（星期三）召開支用計畫書撰擬小組會議，說明支用計畫書撰擬相關注意事項，並請於 11 月 9 日（星期二）前提出計畫內容。
- 2.支用計畫書撰擬小組提出之計畫，訂於下次專責小組會議審議優先順序及計畫內容。

（二）圖書館自動化及圖書期刊與教學媒體（含中西文圖書、期刊、錄音帶及錄影帶等，不含軟體），由圖資中心負責分配。

（三）學生事務與輔導相關設備，由學務處負責分配。

（四）其他設備由總務處負責分配。

*（二）至（四）項各項需求由各單位向負責單位提報，經總務處、學務處或圖資中心通過後併入支用計畫書提出。

三、為能在規定期限內報部，請運用獎補助款相關單位（資本門：計畫撰擬小組、圖資中心-圖書館、學務處及總務處；經常門：學務處、技合處、人事室、教務處及研發處），依本次會議通過比例及預算撰寫支用計畫，並請於 **11 月 9 日（星期二）前**將支用計畫書送回研發處。

*支用計畫書格式會後 mail 至各相關單位。謝謝協助！

四、100 年度支用計畫書作業時程：

項次	作業內容	作業時間	備註
1	召開計畫撰擬小組會議	10 月 13 日 （星期三） 15:30	討論並規劃 100 年度支用計畫書（資本門-教學研究儀器設備）撰寫原則及相關注意事項
2	召開專責小組會議	10 月 28 日 （星期四） 12:30	1. 討論 99 年度設備細項變更案 2. 討論 100 年度各項經費比例
3	各單位完成撰擬支用計畫書	11 月 9 日 （星期二）	各單位完成支用計畫書
4	召開專責小組會議	11 月 17 日 （星期三） 12:30	討論 100 年度支用計畫書（資本門-教學研究儀器設備）各項計畫優先順序、經常門支用項目及報部相關事宜
5	各單位修正計畫書	11 月 19 日 （星期五）	依專責小組會議決議修正支用計畫書
6	100 年度支用計畫書（規劃版）報部	11 月 30 日 （星期二）前	教育部規定時間

五、99 年度獎補助經費執行情形如 P. 2~P. 3。

校長：99 年度資本門經費，請商管系儘速上簽請購。

肆、提案討論

提案一

案由：擬變更99年度（附表四之一）資本門經費需求教學儀器設備優先序 12及15「研討桌」之數量，提請討論。

說明：

一、為配合人文博雅教育教室及人文博雅教育園區現場教學所需，使「研討桌」更能符合教學所需並提昇教學品質，優先序 12 數量擬由 32 個變更為 40 個、優先序 15 數量擬由 15 個變更為 10 個（品名、規格未變更，數量變更）。

二、檢附變更項目對照表如 P. 4。

決議：照案通過。

提案二

案由：擬變更 99 年度（附表四之一）資本門經費需求教學儀器設備優先序 13「可移動式功能展示櫃」之規格及數量，提請討論。

說明：

一、為配合人文博雅教育園區現場教學所需，使「可移動式功能展示櫃」更能符合教學所需並提昇教學品質，規格／數量擬由 100*45*240cm／10 個變更為 100*60*240cm／5 個及 100*45*182.5cm／5 個（品名未變更，規格及數量變更）。

二、檢附變更項目對照表如 P. 5。

決議：照案通過。

提案三

案由：99年度（附表四之一）資本門經費需求教學儀器設備優先序71「電子書閱讀器」擬不執行，並規劃至100年度支用計畫書，提請討論。

說明：「電子書閱讀器」99 年度編列採購 50 台，每台\$15,000，總金額為\$750,000，因該項設備尚未在台灣正式上市，建議不予執行，並另行規劃至 100 年度支用計畫書內。

討論：

蘇處長：由於「電子書閱讀器」目前在台灣無法購入數量達 50 台之設備，此項設備為企管系所規劃之「未來教室」設備，對於教師及學生

教學有很大之助益，建議未執行之經費列入 99 年度標餘款之運用，「電子書閱讀器」則另列入 100 年度獎補助資本門經費內。

決議：照案通過。

提案四

案由：100 年度教育部整體發展獎補助經費各項比例，提請討論。

說明：

- 一、100 年度資本門及經常門比例（不含自籌款），依規定應各占獎補助總經費 70% 及 30%。
- 二、預估總經費 \$31,020,000（含學校自籌款），檢附業務單位建議資料，如 P.6。
- 三、依教育部規定，資本門設備單價須 1 萬元以上且使用年限超過 2 年者，同時不能購置事務性相關設備（如影印機、傳真機及事務機等），行政單位亦不能使用獎補助經費購置設備。
- 四、一年內到期之電子期刊訂閱費用，應列其他經常門經費支付。

討論：

蘇處長：

- 一、100 年度教育部獎補助核配指標調整項目較大，例如產學合作件數 KPI 取銷，只採計金額 KPI，而件數是對本校較有利。另學生證照張數是本校強項，100 年度起取消學生證照張數 KPI，只採計學生人數，再加上產學合作教學符合獎補助認列之績效較 99 年度少，而其他學校的評鑑成績也提昇，所以 100 年度獎補助經費保守預估約 \$31,020,000（含學校自籌款）。
- 二、依管科會 98 年度獎補助經費運用績效訪視委員意見辦理，教師證照獎勵經費由「研習」調整至「改進教學」項目。

校長：教育部獎補助核配指標，每年依政策調整，政府若要發展某項政策即加重其相關的 KPI，學校也是以相同方式來調整各項經費。

決議：照案通過。

伍、臨時動議

蘇處長：

- 一、請各單位撰擬支用計畫書時，務必要仔細並確實，原則上教育部核撥經費後，即依相關規劃執行，為避免日後有變更規格及數量等情形發生，請各單位一定要詳實規劃。
- 二、資本門設備規格可向總務處詢問相關訊息，撰寫計畫時不要發生規

格相同單價卻不同，或品名相同規格卻不一致的情形發生，而影響支用計畫書時效及成績。

傅總務長：

- 一、硬體設備規格總務處可提供相關訊息供各單位參閱，軟體之規格因各單位需求不同，較無法提供規格之相關訊息。
- 二、資本門設備執行愈早完成，愈能顯示使用成效，對於管科會訪視時也會有較好的成績。
- 三、請各學群召集人提醒各系，100 年度獎補助經費核撥後，即請儘速上簽請購。

蘇處長：100 年度獎補助經費資本門經費，請各需求單位於 100 年度 5 月份全數上簽請購，6 月份即開始進行採購作業。

陳教務長：各單位建置相關設備時，如需使用到上課教室，請務必要知會教務處。

陸、主席指（裁）示

校長：

- 一、全校資本門採購全由事務組李世緯先生負責，業務非常繁重，人力有限，在人力無法增補下，請各單位務必要注意時效。
- 二、教育部獎補助經費為學校重要資源，管科會每年都會至本校進行運用績效訪視，希望大家幫忙協助學校獲得好的成績。

柒、散會

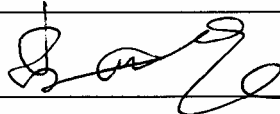
(二) 簽到單

致理技術學院 99 年度第 2 次專責小組會議簽到表

會議時間：99 年 10 月 28 日(星期四) 中午 12 時 30 分

會議地點：忠孝樓 4 樓第 1 會議室

出席人員：

任職單位	行政職稱	姓名	簽名	備註
校長室	校長	尚世昌		專責小組召集人
副校長辦公室	副校長	姚秀筠	姚秀筠	行政主管代表
秘書室	主任秘書	廖年欣	廖年欣	行政主管代表
研發處	處長	蘇志雄	蘇志雄	行政主管代表
教務處	教務長	陳珠龍	陳珠龍	行政主管代表
學務處	學務長	方明營	方明營	行政主管代表
總務處	總務長	傅學舜	傅學舜	行政主管代表
技合處	處長	秦裕英	秦裕英	行政主管代表
進修部	主任	謝金賢	謝金賢	行政主管代表
圖資中心	主任	張立	張立	行政主管代表
人事室	主任	陳聰憲	陳聰憲	行政主管代表
會計室	主任	楊陳松	楊陳松	行政主管代表
商管學群	召集人	張石柱	張石柱	行政主管代表
資訊學群	召集人	曹祥雲	曹祥雲	行政主管代表
人文學群	召集人	林國榮	校外教學	行政主管代表

致理技術學院 99 年度第 2 次專責小組會議簽到表

會議時間：99 年 10 月 28 日(星期四) 中午 12 時 30 分

會議地點：忠孝樓 4 樓第 1 會議室

出席人員：

任職單位	行政職稱	姓名	簽名	備註
通識中心	教師代表	王能杰	王能杰	教師代表
國際貿易系	教師代表	廖永光	廖永光	教師代表
企業管理系暨 經管所	教師代表	汪玉玫	汪玉玫	教師代表
財務金融系	教師代表	沈鵬飛		教師代表
會計資訊系	教師代表	蔡建華	蔡建華	教師代表
保險金融系	教師代表	詹進吉	詹進吉	教師代表
行銷與流通管理系	教師代表	羅啟峰	羅啟峰	教師代表
財經法律系	教師代表	從缺	從缺	教師代表
商務科技管理系	教師代表	郭正華	郭正華	教師代表
資訊管理系	教師代表	陳瑛琪	陳瑛琪	教師代表
資訊網路技術系	教師代表	從缺	從缺	教師代表
多媒體設計系	教師代表	趙瞬文	趙瞬文	教師代表
應用日語系	教師代表	陳彥碩	陳彥碩	教師代表
應用英語系	教師代表	陳銀禧	陳銀禧	教師代表
運動健康與休閒系	教師代表	呂宜蓉	呂宜蓉	教師代表

致理技術學院 99 年度第 2 次專責小組會議簽到表

會議時間：99 年 10 月 28 日(星期四) 中午 12 時 30 分

會議地點：忠孝樓 4 樓第 1 會議室

出席人員：

任職單位	行政職稱	姓名	簽名	備註
聯合服務中心	主任	鄭麗秋	鄭麗秋	列席人員
事務組	組長	陳志鴻	陳志鴻	列席人員
事務組	組員	李世緯	李世緯	列席人員
保管組	組長	徐鴻翔	徐鴻翔	列席人員
會計室	組長	倪淑鳳	倪淑鳳	列席人員
系統網路組	組長	康松連	請假	列席人員
圖書館	主任	張慧	張慧	列席人員
課指組	組長	簡玉惠	簡玉惠	列席人員
校務發展組	組長	張定中	張定中	列席人員
			傅信玉	

(三) 附件資料

致理技術學院對教育部整體發展獎補助經費資本門核配標準

95.01.18 95 年度第 1 次專責小組會議通過
95.10.18 96 年度第 1 次專責小組會議修正
96.10.09 97 年度第 1 次專責小組會議修正
98.10.27 98 年度第 2 次專責小組會議修正

- 壹、本標準依據「致理技術學院整體發展獎補助經費分配與使用辦法」訂定。
- 貳、本標準適用於分配教育部整體發展獎補助經費資本門經費。
- 參、資本門經費中，教學研究儀器設備、圖書館自動化及圖書期刊與教學媒體、訓輔相關設備、其他設備之比例由專責小組會議討論決定，惟均應符合教育部與本校相關法規。
- 肆、教學研究儀器設備部分，由各單位推薦代表組成支用計畫書撰擬小組，整合本校年度資本門預算進行規劃後提出。
- 伍、圖書館自動化及圖書期刊與教學媒體部分由圖資中心負責分配；學生事務與輔導相關設備由學務處負責分配；其他設備由總務處負責分配。各項需求由各單位向上列分配單位提報，經各中心或處務會議通過後併入支用計畫書提出。
- 陸、支用計畫書撰擬小組成員由各需求單位推薦代表組成，依據本校中程計畫、預定發展特色、各單位需求提出分項計畫，作業原則如下：
- 一、計畫書格式：依照教育部整體發展獎補助支用計畫書之格式。
 - 二、經費編列：依照教育部與本校相關法規編列。
 - 三、各分項計畫依據本校預算額度與各分項計畫金額，依據下列原則排列優先順序：
 - (一) 全校性特色計畫。
 - (二) 功能性特色計畫（如教學、研究、產學或學生事務等特色）。
 - (三) 跨學群特色計畫。
 - (四) 學群特色計畫。
 - (五) 跨系所特色計畫。
 - (六) 系所特色計畫。
 - (七) 其他計畫。
- 柒、本標準經專責小組會議通過，陳請校長核定後實施，修正時亦同。

99 年度獎補助經費執行情形（統計時間至 99 年 10 月 28 日）

一、經常門：

項次	經費項目	內 容 說 明	預算金額	99 年度第 1 次學審會(99 年 6 月 29 日) 核定金額	執行率	結餘經費	業務單位
1	研究	1.產學計畫獎勵 2.專題研究計畫補助	3,425,192	2,902,986	84.75%	522,206	研發處
2	研習	1.教師專業技術證照及 教師輔導在籍學生參 加證照考試獎勵 2.教師校內外研習獎助	1,215,788	501,400	41.24%	714,388	1.技合處 2.人事室
3	進修	教師國內、外進修獎助	694,736	192,870	27.76%	501,866	人事室
4	著作	著作績效（含學術專 書、學術期刊論文、展 演及專利獎勵及出席國 內外研討會論文發表補 助）	1,426,383	1,084,505	76.03%	341,878	研發處
5	升等送審	1.著作升等獎金 2.外審審查費用	347,368	230,440	66.34%	116,928	人事室
6	改進教學	【獎勵】 1.開設外語授課科目 2.輔導學生校外競賽獲 獎 3.技能檢定持有率(前 5 名) 4.實習時數比(前 5 名) 5.就業比(前 5 名) 6.教具製作 【補助】 1.國內校際交流計畫 2.各系研討會	984,210	366,000	37.19%	618,210	教務處
7	編纂教材	遠距教學	277,895	76,000	27.35%	201,895	
8	製作教具	製作教具	81,052	0	0	81,052	
9	行政人員 相關業務 研習及進 修	1.行政人員研習 2.行政人員進修	752,631	269,275	35.78%	483,356	人事室
合 計			9,205,255	5,623,476	61.09%	3,581,779	

*製作教具：申請期限至 99 年 11 月 30 日（星期二），目前已有 1 案提出申請，預計於 12 月份召開學審會審議獎勵金額。

*結餘經費：為配合教師申請校內外研習及進修獎補助時程，預計於 99 年 12 月 20 日（星期一）召開第 2 次學術合作評審委員會，會議審議通過後，即撥付獎勵金，並於 99 年 12 月 31 日（星期五）完成核銷。

二、資本門：

項 目	預算金額	已執行金額	執行率	結餘經費	備 註
一、各系(所)、中心之教學及研究設備	24,341,934	19,533,934	80.25%	4,808,000	1.圖資中心：全校共用軟體 \$2,240,000 *共同供應契約 99 年 10 月 26 日開標公告，擬以共同供應契約辦理採購 *防毒軟體及跟我學線上課程軟體，圖資中心已上簽請購 2.商管系：專業軟體\$1,968,000 *商管系目前確認模組規格中 3.國貿系：專業軟體\$600,000 *國貿系已上簽請購
二、圖書館自動化及圖書期刊、教學媒體	3,742,000	2,742,000	73.28%	1,000,000	圖書館：西文圖書及 DVD \$1,000,000 *西文圖書：圖書館已上簽請購 *DVD：為能採購最新版之 DVD，均採分段採購辦理
三、教學研究及學生事務與輔導相關設備	834,450	834,450	100%	0	
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）	887,000	596,400	67.24%	290,600	總務處：風力發電機組\$296,000 *辦理採購作業中，預計 11 月初完成議價
合 計	29,805,384	23,706,784	79.54%	6,098,600	

99年度獎補助經費變更項目對照表－申請項目不變，規格、數量及細項改變（勿需報部備查）

學校名稱：致理技術學院

（附表四之一）

資本門經費需求教學儀器設備規格說明書

原申請項目							擬變更項目							變更原因說明
優先序	項目名稱	規格	數量	預估單價	預估總價	使用單位	優先序	項目名稱	規格	數量	預估單價	預估總價	使用單位	
12	研討桌	120*45*75cm 木製 (2人桌)	32個	13,000	416,000	全校師生 (通識中心)	12	研討桌	120*45*75cm 木製 (2人桌)	40個	13,000	520,000	全校師生 (通識中心)	為配合人文博雅教育教室及人文博雅教育園區現場教學所需，以符合教學所需並提昇教學品質，擬變更「研討桌」數量。
15	研討桌	90*90*75cm 木製 (4人桌)	15個	18,000	270,000	全校師生 (通識中心)	15	研討桌	90*90*75cm 木製 (4人桌)	10個	18,000	180,000	全校師生 (通識中心)	
變更項目金額小計					686,000		變更項目金額小計					700,000		

99年度獎補助經費變更項目對照表一申請項目不變，規格、數量及細項改變（勿需報部備查）

學校名稱：致理技術學院

（附表四之一）

資本門經費需求教學儀器設備規格說明書

原申請項目							擬變更項目							變更原因說明
優先 序	項目 名稱	規格	數量	預估 單價	預估 總價	使用 單位	優先 序	項目 名稱	規格	數量	預估 單價	預估 總價	使用 單位	
13	可移動式 多功能展 示櫃	木製、 100*45*240cm	10個	31,500	315,000	全校師生 (通識中心)	13	可移動式 多功能展 示櫃	木製、 100*60*240cm	5個	31,500	157,500	全校師生 (通識中心)	為配合人文博雅教 育園區現場教學所 需，以符合教學所 需並提昇教學品質 ，擬變更「可移動 式功能展示櫃」之 規格及數量。
									木製、 100*45*182.5cm	5個	31,500	157,500	全校師生 (通識中心)	
變更項目金額小計					315,000		變更項目金額小計					315,000		

100年度總經費(預估): 31,020,000

獎補助款: 28,200,000 資本門: 19,740,000 70.0% 經常門: 8,460,000 30%

自籌款10%: 2,820,000 資本門: 1,974,000 70.0% 經常門: 846,000 30%

小計 21,714,000 9,306,000

區分	項 目		100年度(建議比例)					統籌單位	備註
			獎補助款		自籌款		小計		
			比例	分配金額	比例	分配金額			
資本門	各所系科中心之教學及研究設備【至少占資本門經費60%(不含自籌款)以上】*含軟體		82.0%	16,186,800	55.0%	1,085,700	17,272,500	計畫撰擬小組 *依據本校整體發展獎補助經費資本門核配標準辦理	
	圖書館自動化及圖書期刊、教學媒體【應達資本門經費10%(不含自籌款)】*不含軟體		15.0%	2,961,000	5.0%	98,700	3,059,700	圖資中心	
	教學研究及學生事務與輔導相關設備【應達資本門經費2%(不含自籌款)】		3.0%	592,200	5.0%	98,700	690,900	學務處	
	其他(省水器材、實習實驗、校園安全設備與環保廢棄物處理、無障礙空間設施等)		0.0%	0	35.0%	690,900	690,900	總務處	
70%	資本門合計		100.0%	19,740,000	100.0%	1,974,000	21,714,000		
經常門	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	28.0%	2,368,800	45.0%	380,700	2,749,500	專題研究計畫及產學合作案(研發處)	
		研習	2.0%	169,200	0.0%	0	169,200	教師研習(人事室)	
		進修	4.5%	380,700	3.0%	25,380	406,080	教師國內外進修(人事室)	
		著作	15.0%	1,269,000	0.0%	0	1,269,000	著作績效(研發處)	
		升等	2.5%	211,500	0.0%	0	211,500	外審審查費用及升等獎金(人事室)	
		改進教學	15.0%	1,269,000	15.0%	126,900	1,395,900	1.改進教學(教務處) 2.教師證照(技合處)	
		編纂教材	2.0%	169,200	0.0%	0	169,200	教師編纂教材-遠距教學(教務處)	
		製作教具	1.5%	126,900	0.0%	0	126,900	製作教具(教務處)	
	小計	70.5%	5,964,300	63.0%	532,980	6,497,280			
	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)】		3.0%	253,800	27.0%	228,420	482,220	人事室	
	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)】		3.5%	296,100	10.0%	84,600	380,700	學務處	
	改善教學之相關物品(單價1萬元以下之非消耗品)		0.0%	0	0.0%	0	0	建議不編列單價1萬元以下之非消耗品	
30%	其他(增聘教師薪資、現有教師薪資及一年內到期之電子期刊訂閱費用)		23.0%	1,945,800	0.0%	0	1,945,800	增聘教師薪資、現有教師薪資及一年內到期之電子期刊訂閱費用	
經常門合計		100.0%	8,460,000	100.0%	846,000	9,306,000			
總計			28,200,000		2,820,000	31,020,000			

說明: 100年度資本門及經常門比例(不含自籌款), 依規定應占總經費70%及30%。

二、99 年 11 月 17 日 99 年度第 3 次會議

(一) 會議紀錄

致理技術學院 99 年度第 3 次專責小組會議紀錄

時間：99 年 11 月 17 日（星期三）中午 12 時 30 分

地點：忠孝樓 4 樓第 1 會議室

主席：尚校長世昌

會議記錄：林嘉惠

出席人員：如簽到表

壹、宣讀上次會議紀錄及決議執行情形

提案	案 由	決 議	執 行 情 形
一	擬變更 99 年度（附表四之一）資本門經費需求教學儀器設備優先序 12 及 15「研討桌」之數量，提請討論	照案通過	依決議事項辦理
二	擬變更 99 年度（附表四之一）資本門經費需求教學儀器設備優先序 13「可移動式功能展示櫃」之規格及數量，提請討論	照案通過	依決議事項辦理
三	99 年度（附表四之一）資本門經費需求教學儀器設備優先序 71「電子書閱讀器」擬不執行，並規劃至 100 年度支用計畫書，提請討論	照案通過	依決議事項辦理
四	100 年度教育部整體發展獎補助經費各項比例，提請討論	照案通過	依決議事項辦理，提報 100 年度支用計畫書

貳、主席致詞：

謝謝各位委員利用中午時間開會，教育部整體發展獎補助經費為全校共同努力之成果，得之不易，所以獎補助經費之運用要更謹慎確實，並規劃真正對學校有幫助之支用計畫。會議進行時請各位委員提供寶貴意見，使獎補助經費發揮最大之效能，謝謝大家。

參、工作報告：（研發處蘇處長）

- 一、100 年度支用計畫書，依規定須於 99 年 11 月 30 日（星期二）前 完成報部，以預估總經費約 3,102 萬元（含學校自籌款）規劃。

教育部 100 年度整體經費預估會減少，再加上取消學生證照張數之核配指標，故 100 年度保守估計經費約 3,102 萬元。

二、100 年度整體發展獎補助各項比例及經費（依 99 年度第 2 次專責小組會議決議）如附件 1（P.1）。

三、資本門經費：依本校對教育部獎補助經費資本門核配標準如附件 2（P.2）

（一）各系(所、科)、中心之教學研究儀器設備（含軟體）預算\$17,272,500：由各需求單位推選代表組成支用計畫書撰擬小組提出計畫。業務單位已將計畫撰擬小組所提之計畫彙整，敬請各位委員進行提案討論時，審查各分項計畫之優先順序。

（二）圖書館自動化及圖書期刊與教學媒體經費（不含軟體）：由圖資中心負責分配，預算\$3,059,700。

（三）學生事務與輔導相關設備經費：由學務處負責分配，預算\$690,900。

（四）其他設備經費：由總務處負責分配，預算\$690,900。

*依本校對教育部整體發展獎補助經費資本門核配標準，圖書館自動化及圖書期刊與教學媒體、學生事務與輔導相關設備及其他設備經費，由各單位向上列分配單位提報，經各中心或處務會議通過後併入支用計畫書提出，請圖資中心、學務處、總務處將中心（處務）會議紀錄影本送至研發處。

四、經常門經費：由人事室、技合處、教務處、研發處及學務處，依相關辦法統籌運用。

五、研發處依今日會議決議，提報 100 年度整體發展獎補助款支用計畫書。

六、99 年度獎補助經費標餘款約\$1,300,000 元，擬依 99 年度支用計畫書附表四之二（標餘款辦理購置）之品項如附件 3（P.3），依序執行辦理採購。

校長：謝謝蘇處長的報告，教育部經費愈來愈少，審核會愈來愈嚴格，現行教育部取消已達目標之 KPI，增列欲推動政策之 KPI，所以學校各項規劃必須與教育獎補助款及評鑑等相關 KPI 緊密結合。

100 年度獎補助經費擬以評鑑為主要軸心，學校經費有限，請各單位務必事先規劃完整之支用計畫並樽節使用，每一分錢都要花在刀口上。

肆、提案討論：

提案一

案由：100 年度整體發展獎補助經費資本門（各所系科中心之教學及研究設備）各計畫優先順序，提請討論。

說明：檢附計畫撰擬小組提案計畫彙整表，如附件 4（P.4~P.11）。

討論：

資管系曹主任：

- 一、各單位所提出之電腦設備及軟體似有重覆，如保金系及行管系所之 CTI 設備，建議請圖資中心協助審查有無重覆，以達資源共享。
- 二、雲端架構為目前發展趨勢，建議將目前全校伺服器設備整合運用，使設備能充分運用並避免駭客入侵及後續維護相關問題。

研發處蘇處長：

- 一、建議請資訊學群擬定一個全校性計畫，以整合全校伺服器功能。
- 二、如運用雲端概念，可使全校資源分享，建議在各項計畫（如特色典範計畫或教學卓越計畫）投入相關資源。
- 三、目前保金系及行管系所提之 CTI 係以點數方式規劃，為建置完整之專業教室，建議由保金系及行管系先依其所需規劃，再思考如何整合之問題。

圖資中心張主任：

- 一、CTI 以點數方式規劃是可行的，後續須再研究相關資源整合之問題。
- 二、雲端確為目前發展趨勢，須由外部廠商或相關專業人才協助，依目前圖資中心人力有困難，希望由系所或專業師資協助規劃。

資管系曹主任：

- 一、資管系已利用相關計畫建置多台伺服器，目前已架構之「雲」約有 8、9 台之伺服器，應可將各系之需求全數納入。
- 二、資管系會陸續架構相關設備並研擬資源整合。

校長：

- 一、請圖資中心協助審查全校電腦設備及軟體，避免資源重覆。
- 二、請資訊學群規劃雲端並整合相關設備，讓各系於評鑑時可用到。

決議：照案通過。

提案二

案由：100 年度整體發展獎補助經費資本門（各所系科中心之教學及研究設備）以標餘款辦理購置之品項，提請討論。

說明：

- 一、依管科會委員意見，各校提報支用計畫書時，應編列當年度標餘款欲購置品項，以簡化並順利執行計畫。
- 二、建議以標餘款辦理購置之品項如附件 5（P.12）。

討論：

研發處蘇處長：教師研究用電腦，依老師使用電腦之年限，依序更新。
決議：照案通過。

伍、臨時動議：無。

陸、主席指（裁）示：

- 一、請各系將專業教室更豐富，同時亦需有專人負責維護管理，以延長相關軟硬體之使用年限。
- 二、運健系已獲教育部同意 100 學年度改名為休閒遊憩管理系，請各單位提供計畫書或相關資料時要一併修改。
- 三、目前學校教室間數有限，現行已實施全面跑班方式，先前調查各系之專責教室均未充分使用，請各系提昇專業教室使用率，並整合相關資源，以達資源共享。

柒、散會

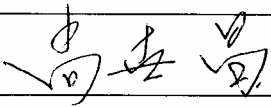
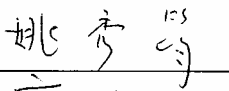
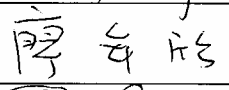
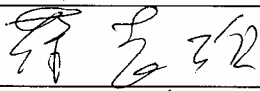
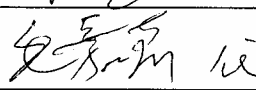
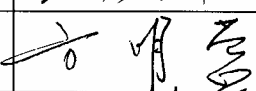
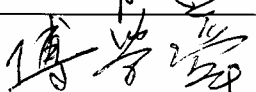
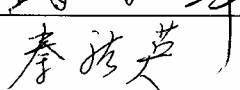
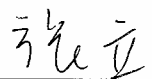
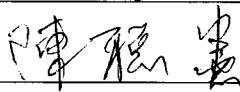
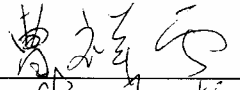
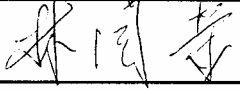
(二) 簽到單

致理技術學院 99 年度第 3 次專責小組會議簽到表

會議時間：99 年 11 月 17 日（星期三）中午 12 時 30 分

會議地點：忠孝樓 4 樓第 1 會議室

出席人員：

任職單位	行政職稱	姓名	簽名	備註
校長室	校長	尚世昌		專責小組召集人
副校長辦公室	副校長	姚秀筠		行政主管代表
秘書室	主任秘書	廖年欣		行政主管代表
研發處	處長	蘇志雄		行政主管代表
教務處	教務長	陳珠龍		行政主管代表
學務處	學務長	方明營		行政主管代表
總務處	總務長	傅學舜		行政主管代表
技合處	處長	秦裕英		行政主管代表
進修部	主任	謝金賢	(請假)	行政主管代表
圖資中心	主任	張立		行政主管代表
人事室	主任	陳聰憲		行政主管代表
會計室	主任	楊陳松		行政主管代表
商管學群	召集人	張石柱	(請假)	行政主管代表
資訊學群	召集人	曹祥雲		行政主管代表
人文學群	召集人	林國榮		行政主管代表

致理技術學院 99 年度第 3 次專責小組會議簽到表

會議時間：99 年 11 月 17 日（星期三）中午 12 時 30 分

會議地點：忠孝樓 4 樓第 1 會議室

出席人員：

任職單位	行政職稱	姓名	簽名	備註
通識中心	教師代表	王能杰	王能杰	教師代表
國際貿易系	教師代表	廖永光	廖永光	教師代表
企業管理系暨 經管所	教師代表	汪玉玫	汪玉玫	教師代表
財務金融系	教師代表	沈鵬飛	沈鵬飛	教師代表
會計資訊系	教師代表	蔡建華	蔡建華	教師代表
保險金融系	教師代表	詹進吉	詹進吉	教師代表
行銷與流通管理系	教師代表	羅啟峰	羅啟峰	教師代表
財經法律系	教師代表	從缺	從缺	教師代表
商務科技管理系	教師代表	郭正華	郭正華	教師代表
資訊管理系	教師代表	陳瑛琪	陳瑛琪	教師代表
資訊網路技術系	教師代表	從缺	從缺	教師代表
多媒體設計系	教師代表	趙瞬文	趙瞬文	教師代表
應用日語系	教師代表	陳彥碩	陳彥碩	教師代表
應用英語系	教師代表	陳銀禧	陳銀禧	教師代表
運動健康與休閒系	教師代表	呂宜蓉	呂宜蓉	教師代表

致理技術學院 99 年度第 3 次專責小組會議簽到表

會議時間：99 年 11 月 17 日（星期三）中午 12 時 30 分

會議地點：忠孝樓 4 樓第 1 會議室

出席人員：

任職單位	行政職稱	姓名	簽名	備註
聯合服務中心	主任	鄭麗秋	鄭麗秋	列席人員
事務組	組長	陳志鴻	陳志鴻	列席人員
事務組	組員	李世緯	李世緯	列席人員
保管組	組長	徐鴻翔	徐鴻翔	列席人員
會計室	組長	倪淑凰	倪淑凰	列席人員
系統網路組	組長	康松連	康松連	列席人員
圖書館	主任	張 慧	張 慧	列席人員
課指組	組長	簡玉惠	簡玉惠	列席人員
校務發展組	組長	張定中	張定中	列席人員
			張定中	
			張定中	

(三) 附件資料

100年度總經費(預估): 31,020,000

附件1

獎補助款: 28,200,000 資本門: 19,740,000 70.0% 經常門: 8,460,000 30%

自籌款10%: 2,820,000 資本門: 1,974,000 70.0% 經常門: 846,000 30%

小計 21,714,000 9,306,000

區分	項 目		100年度(建議比例)				統籌單位	備註	
			獎補助款		自籌款				小計
			比例	分配金額	比例	分配金額			
資本門	各所系科中心之教學及研究設備【至少占資本門經費60%(不含自籌款)以上】*含軟體		82.0%	16,186,800	55.0%	1,085,700	17,272,500	計畫擬擬小組 *依據本校整體發展獎補助經費資本門核配標準辦理	
	圖書館自動化及圖書期刊、教學媒體【應達資本門經費10%(不含自籌款)】*不含軟體		15.0%	2,961,000	5.0%	98,700	3,059,700	圖書中心	
	教學研究及學生事務與輔導相關設備【應達資本門經費2%(不含自籌款)】		3.0%	592,200	5.0%	98,700	690,900	學務處	
	其他(省水器材、實習實驗、校園安全設備與環保廢棄物處理、無障礙空間設施等)		0.0%	0	35.0%	690,900	690,900	總務處	
70%	本 門 合 計		100.0%	19,740,000	100.0%	1,974,000	21,714,000		
經常門	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	28.0%	2,368,800	45.0%	380,700	2,749,500	專題研究計畫及產學合作案(研發處)	
		研習	2.0%	169,200	0.0%	0	169,200	教師研習(人事室)	
		進修	4.5%	380,700	3.0%	25,380	406,080	教師國內外進修(人事室)	
		著作	15.0%	1,269,000	0.0%	0	1,269,000	著作績效(研發處)	
		升等	2.5%	211,500	0.0%	0	211,500	外審審查費用及升等獎金(人事室)	
		改進教學	15.0%	1,269,000	15.0%	126,900	1,395,900	1.改進教學(教務處) 2.教師證照(技合處)	
		編纂教材	2.0%	169,200	0.0%	0	169,200	教師編纂教材-遠距教學(教務處)	
		製作教具	1.5%	126,900	0.0%	0	126,900	製作教具(教務處)	
	小 計	70.5%	5,964,300	63.0%	532,980	6,497,280			
	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)】		3.0%	253,800	27.0%	228,420	482,220	人事室	
	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)】		3.5%	296,100	10.0%	84,600	380,700	學務處	
30%	改善教學之相關物品(單價1萬元以下之非消耗品)		0.0%	0	0.0%	0	0	建議不編列單價1萬元以下之非消耗品	
	其他(增聘教師薪資、現有教師薪資及一年內到期之電子期刊訂閱費用)		23.0%	1,945,800	0.0%	0	1,945,800	增聘教師薪資、現有教師薪資及一年內到期之電子期刊訂閱費用	
	經 常 門 合 計		100.0%	8,460,000	100.0%	846,000	9,306,000		
總	計			28,200,000		2,820,000	31,020,000		

說明: 100年度資本門及經常門比例(不含自籌款), 依規定應占總經費70%及30%。

P. 1

致理技術學院對教育部整體發展獎補助經費資本門核配標準

95.01.18 95 年度第 1 次專責小組會議通過
95.10.18 96 年度第 1 次專責小組會議修正
96.10.09 97 年度第 1 次專責小組會議修正
98.10.27 98 年度第 2 次專責小組會議修正

- 壹、本標準依據「致理技術學院整體發展獎補助經費分配與使用辦法」訂定。
- 貳、本標準適用於分配教育部整體發展獎補助經費資本門經費。
- 參、資本門經費中，教學研究儀器設備、圖書館自動化及圖書期刊與教學媒體、訓輔相關設備、其他設備之比例由專責小組會議討論決定，惟均應符合教育部與本校相關法規。
- 肆、教學研究儀器設備部分，由各單位推薦代表組成支用計畫書撰擬小組，整合本校年度資本門預算進行規劃後提出。
- 伍、圖書館自動化及圖書期刊與教學媒體部分由圖資中心負責分配；學生事務與輔導相關設備由學務處負責分配；其他設備由總務處負責分配。各項需求由各單位向上列分配單位提報，經各中心或處務會議通過後併入支用計畫書提出。
- 陸、支用計畫書撰擬小組成員由各需求單位推薦代表組成，依據本校中程計畫、預定發展特色、各單位需求提出分項計畫，作業原則如下：
- 一、計畫書格式：依照教育部整體發展獎補助支用計畫書之格式。
 - 二、經費編列：依照教育部與本校相關法規編列。
 - 三、各分項計畫依據本校預算額度與各分項計畫金額，依據下列原則排列優先順序：
 - (一) 全校性特色計畫。
 - (二) 功能性特色計畫（如教學、研究、產學或學生事務等特色）。
 - (三) 跨學群特色計畫。
 - (四) 學群特色計畫。
 - (五) 跨系所特色計畫。
 - (六) 系所特色計畫。
 - (七) 其他計畫。
- 柒、本標準經專責小組會議通過，陳請校長核定後實施，修正時亦同。

附表四之二（標餘款辦理購置）

資本門經費需求教學儀器設備規格說明書（*各項採購單價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	單槍液晶投影機	3500 流明	7 台	95,648	669,536	教學使用	全校共用	聯合服務中心
2	電腦	4 核心 2.83GHz(含)以上、19"防刮螢幕、防護卡	30 台	30,000	900,000	教學研究用	全校師生	
3	數位攝影機	硬碟式 120G(含腳架及電池*2)	5 台	38,000	190,000	教學及活動 使用	全校師生	聯合服務中心
4	數位相機	1000 萬畫素以上、4G 記憶卡、鋰電池*2	5 台	16,500	82,500	教學及活動 使用	全校師生	聯合服務中心
5	中階伺服器	2U 超薄型伺服器 8G RAM 以上、6 顆 HDD、不斷電系統、含作業系統、SQL SERVER 軟體、FTP SERVER 軟體	1 台	270,000	270,000	汰換伺服器	全校師生	
合計					2,112,036	以標餘款辦理購置		

◎標餘款優先序原則：

- 1.全校教學用設備。
- 2.全校教學研究用設備。
- 3.全校教學及活動使用設備。
- 4.其他全校使用之設備。

100 年度整體發展獎補助經費計畫撰擬小組提送計畫總表

附件 4

業務單位 建議優先 順序	提出 單位	重點發展特色	計畫添購之主要設備	預算金額	放置 地點	預期成效 扼要說明(分點)	中程校務發展 計畫關聯性	備註
1-1 (全校性 特色)	圖資 中心	1.提昇資訊相關軟硬體之服務品質 2.強化校園網路安全與流量管理	1.電腦教室電腦設備及周邊 2.教學伺服器及周邊 3.磁碟陣列儲存系統 4.網路安全監控設備 5.高速區域網路交換器	6,053,000	E72、綜大主機房、圖書館大樓機房	1.提供學生多元化的資訊教師軟體需求，達成培育學生資訊分析與整合能力。 2.建置完善現代化的資訊學習設備，加速教學資訊傳遞而提升學生學習效益。 3.建置各類學術網路伺服器，因應多元化的教學需求，提供國際化學習環境，建構師生互動的服務平台，提升學生學習動機與樂趣。	2.5 培養資訊分析整合能力 (P.359)	
1-2 (全校性 特色)	聯合 服務 中心	整合教學資源暨教學設備 e 化	1.數位講桌 2.數位攝影機 3.數位相機 4.單槍投影機	1,000,642	普通教室、聯合服務中心	1.整合教學資源，集中管理教學設備，以提高使用效益，強化設備維護管理效率。 2.建置 e 化硬體環境，精進教師教學與研究品質，亦提高學生學習動機。 3.提供各系舉辦研討會、學生專題、學生社團辦理活動、及學生參加校外比賽，以達資源共享最大效益。	1.1 推動教學卓越 (P.11)	
4-1 (學群特色)	財金系	建構多媒體金融交易資訊系統	1.360 度環型顯示器 2.單機版控制軟體	1,180,000	綜大 4 樓中庭	1.全國首創模擬證券交易所的情境學習，本設備建置場所在綜合教學大樓 4 四樓中庭，可供相關各系的教學及研究使用，如會資系、保金系、企管系、國貿系及通識中心等。 2.結合本系就業守護神的產學合作計畫、校內外實習計畫及年度捐贈等案，如大昌證券、大昌期貨、南山人壽等公司，以提高學生就業機會。 3.結合動態金融市場交易資訊，可使學生了解整個金融市場即時的狀況，及各市場之交互變化，理論與實務相結合。 4.因應金融資訊化、國際化與創新化之趨勢，提供全球化的金融訊息，訓練學生之專業外語能力，具備更寬廣視野之全球觀與國際觀。	1.4 發展系所特色 (P.150)	

業務單位 建議優先 順序	提出 單位	重點發展特色	計畫添購之主要設備	預算金額	放置 地點	預期成效 扼要說明(分點)	中程校務發展 計畫關聯性	備註
4-2 (學群特 色)	運健 系	運動處方教學 環境建置計畫	1.Free Weight 訓練套 組 2.有氧運動訓練套組 3.電動銀幕 4.單槍液晶投影機 5.液晶電視	422,000	人文 大樓 K11	1.AFAA 國際證照認證及輔導考照專業教 室。 2.強化私人教練培訓及實習環境。 3.建構體適能評估及運動處方設計之實作 教學環境。	1.4 發展系所特 色 (P.193)	
		建構多功能活 動企畫專業教 室	1.雙頻道無線擴音機 2.戶外導覽解說隨身擴 音教學套組 3.無線導覽系統充電 箱 4.液晶電視 5.導遊領隊考照軟體升 級(2 年)	458,000	人文 大樓 K12	1.休閒活動與旅遊行程規劃教學設備。 2.導覽解說服務實作演練。 3.強化產學合作實習旅行社功能。		
		休憩服務技術 教學環境品質 提升計畫	1.飲料調製濾水設備 2.不鏽鋼飲料調製操作 台 3.休憩服務實習方桌 4.休憩服務實習接待前 臺 5.休憩服務實習會員櫃 臺	308,000	人文 大樓 K13 、 人文 大樓 K15	1.創意樂活飲料調製。 2.健康促進及創意體驗活動設計。 3.餐服實習及證照術科操作。 4.City & Guilds 國際咖啡調配師及前台服 務考場(二級)。		
		合計		1,188,000				

業務單位 建議優先 順序	提出 單位	重點發展特色	計畫添購之主要設備	預算金額	放置 地點	預期成效 扼要說明(分點)	中程校務發展 計畫關聯性	備註
6-1 (系所特 色)	會資 系	建構情境式會 計資訊數位教 學平台	1. HERM 高效企業典 範模型軟體 2. HERM 專用數位學 習主機	415,000	綜大 3樓 會計資 訊實驗 室、 綜大 E38	1.建構老師與學生溝通平台，以情境式主題 性，提供雙方共同的語言、知識和經驗的傳 遞，提昇教學品質及學習效果。 2.導入企業營運知識，提供完整的企業案例， 將企業營運流程與 ERP 系統結合，兼顧理論 與實務的課程發展。 3.改善課程單元學程間無法與實際應用的困 擾，如目標管理如何與績效管理整合，藉由 數位學習資源之提供，協助學生提升其自主 學習之能力。 4.設計企業實地場景的主題，輔以組織的角色 設計，讓同學從學習中看得到、聽得到，如 同身歷其境一般，彌補同學無法參觀實務企 業運作流程之憾。 5.協助同學瞭解企業營運各職能人才所需條 件，以及早培養企業應對能力意識，成為未 來企業的關鍵人才。	1.4 發展系所特 色 (P.153)	
6-2 (系所特 色)	應英 系	建置和充實優 質、多元化之英 語學習環境(建 置和擴充情境 式語言學習教 室)	1. 液晶電視 2. 數位影像播放系統 3. 研討桌椅組 4. 教學用展示櫃	524,972	人文 大樓 6樓走廊 、 人文 大樓 K62	1. 建置優質、多元之英語學習環境，強化學 生對英文學習的興趣，隨時融入英語學習 情境中。 2. 搭配「會展英文」、「會議英語與溝通」、「商 用英文」、「兒童美語教學」就業學程等課 程，結合多媒體與實景的虛擬場景之情境 式教學，讓學生能感受到學習過程就如同 在職場，充分提昇學習者的學習興趣，進 而達到主題式學習的目的。 3. 增加校內外語學習空間，透過多媒體學習 管理系統，以輔助教學，讓學生除於課堂 學習之外，還可利用空閒時間，享受英語 學習的樂趣。	1.4 發展系所特 色 (P.188)	

業務單位 建議優先 順序	提出 單位	重點發展特色	計畫添購之主要設備	預算金額	放置 地點	預期成效 扼要說明(分點)	中程校務發展 計畫關聯性	備註
6-3 (系所特 色)	企管 系暨 經管 所	互動式教學情 境及智慧型會 展	1.手持式設備 2.無線多媒體投影伺 服器(含控制軟體)	540,000	綜大 3樓經 管所教 室	1.增進教學之互動性。 2.支援智慧型綠色會展相關主題之情境教 學。	1.4 發展系所特 色 (P.146)	99 年 度資本 門經費 未執 行，改 規劃至 100 年 度執 行。
		會展活動管理 實作能力訓練	活動專案管理平台(含 活動專案 Template)		綜大 6樓企 管系主 機間	1.配合會展活動管理學程之授課，強化學 生活動專案規劃實作能力。 2.支援會展活動管理實作課程教學使用。 3.支援相關主題之專題製作。		
6-4 (系所特 色)	企管 系暨 經管 所	RFID 之管理創 新應用	整合主被動 RFID 設備 與報到(名)平台軟體 模組	580,000	綜大 E51	1.結合即時訊息上身系統，支援相關課程之 情境設計，強化學生在科技與管理創新之 應用。 2.協助學生學習物流相關課程時，能多方面 了解 RFID 的應用，及其與企業資源規劃 之關係。	1.4 發展系所特 色 (P.146)	
		教學平台整合 更新	1.教學平台伺服器整 合備份軟體 2.擴充磁碟陣列之硬 碟容量		企管系 主機間	1.提高教學平台使用率及品質維護。 2.提升學生利用數位平台學習之效能。 3.教師數位學習教材之製作及儲存能夠更有 效率，減少因資料毀損所帶來學習上額外 增加的時間及金錢成本。 4.藉由教學平台之整合更新，不僅可做為教 師教學課程相關資訊的知識庫，亦有助於 日後促使同學主動學習課程內容，提升學 習成就感。		
		服務流程規劃 設計模擬情境	Arena 軟體(最新版)		綜大 E51	1.教師能藉由實際示範、演練、操作，以協 助學生了解具有效率效能之流程設計與規 劃。 2.學生能經由此服務流程模擬情境之設計， 仔細檢視企業的各種服務活動，了解如何 設計更加順暢的服務流程，並培養出能夠 合理對待顧客的員工，以擴充學生對服務 業領域的視野及專業知識。		

業務單位 建議優先 順序	提出 單位	重點發展特色	計畫添購之主要設備	預算金額	放置 地點	預期成效 扼要說明(分點)	中程校務發展 計畫關聯性	備註
6-5 (系所特 色)	保金 系	建構保險金融 業模擬企業暨 客戶關係管理 認證環境	1.CTI 主機-Max1000 2.外線卡板 1 張 3.MaxClient 6.0 呼叫 中心用 Server 端軟體 4.Supervisor 席次一席 (Max Client 主管席 授權) 5.Agent 席次四席(Max Client 值機席授權) 6.客戶關係管理系統 一套(25 個軟體授權)	596,930	綜大 E47	1.模擬金融保險業界 Call Center 實境，協助學 生就業環境適應，以培養學生具備商業與管 理學群共同核心能力，並為相關專業領域知 能奠定基礎。 2.訓練學生之專業保險及金融業就業及產品說 明能力、專業客戶服務觀念及規劃適性之學 習策略等。 3.協助學生藉由客戶關係管理之認知，提早熟 悉業界常用之軟體及專業操作能力，以軟體 知能培養學生從分析及管理角度了解各種從 業角色。 4.協助取得全國商業總會「商業管理職能認證 體系 Business Management Certification (BMC)」產業界證照，增加就業競爭力及就 業機會。 5.藉由模擬學習資源之提供，協助學生提升其 未來自主獨立解決問題之能力。 6.本系統之規劃未來可做為學校民調中心、客 服中心、保險及金融從業人員之模擬環境基 礎，甚至為業界教育訓練或正式客服中心備 援環境，不僅僅可做為教學環境，亦可做為 學校與企業雙向合作之實體環境。	1.4 發展系所特 色 (P.156)	
6-6 (系所特 色)	應日 系	建置和充實優 質化、特色化日 語教學環境(建 置和擴充日語 情境教學軟硬 體設備)	1.數位影像播放系統 2.液晶電視 3.可移動式教學展示 櫃 4.戶外研討桌椅 5.和服教學套組	599,000	人文 大樓 5 樓走廊 、 人文 大樓 K55	1.建置和充實優質化、特色化的日語學習環 境和學習資源，提升學生學習動機，吸引更多 的學生就讀本校。 2.藉由建置和充實優質化、特色化日語學習環 境，提供學生課外自主學習的便利和資源， 提振學生日語學習風氣。 3.藉由建置和充實優質化、特色化日語學習環 境，倡導校園同儕互助風氣、建構日語學習 者社群意識。	1.4 發展系所特 色 (P.190)	

業務單位 建議優先 順序	提出 單位	重點發展特色	計畫添購之主要設備	預算金額	放置 地點	預期成效 扼要說明(分點)	中程校務發展 計畫關聯性	備註
6-7 (系所特 色)	多設 系	培養學生數位 製作能力，熟悉 跨平台作業程 序與方法	1.單眼數位相機 2.高畫質攝錄影機 3.電腦 4.專業級高畫質攝錄 影機	599,900	多設系 、 和平樓 D25	1.訓練學生學習高畫質數位影音製作能 力，與業界需求接軌。 2.訓練學生學習跨平台之多媒體製作流程 與工具。 3.藉由充實跨平台學習資源之提供，協助 學生提升其就業能力。 4.訓練學生分工合作，並在科技瞬息萬變 的環境中，具有人文涵養、創意發展、 專業務實、整合科技和人際溝通合作的 能力。	1.4 發展系所特 色 (P.180)	
6-8 (系所特 色)	行管 系	配合中程校務 發展策略執 行，推廣數位教 學和學習之教 育理念，擴充數 位模擬教學環 境，以提升本系 核心課程之成 效	1. CTI 應用教學組件 (含 CTI 電腦電話 整合主機 1 台、模 擬總機 1 部、Call Center 專業耳話 機組 7 組、CTI 電 腦電話平台 1 式、 教學用客戶基本資 料/交易紀錄等關 聯建檔作業 2. Call Center 應用教 學顯示器	600,000	綜大 E27	1.延續發展數位教學模式，推廣數位教學 和學習之教育理念。 2.整合本系現有行動商城交易資料，透過 顧客關係管理系統(CRM)及模擬 Call Center(客服中心)作業，分析顧客消費行 為相關資料，提升學生學習效果及行銷 實作能力。	1.4 發展系所特 色 (P.159)	
6-9 (系所特 色)	國貿 系	擴充互動式數 位教學教室教 學設備	1.互動電子白板 2.超短焦投影機 3.即時反饋系統 4.影音錄製系統 5.專用電腦	600,000	綜大 E26	1.藉由即時反饋系統，強化與學生教學互 動，提升教學效果。 2.應用影音錄製功能，提供本系培訓會展 外語溝通演練之專業化教室。 3.提供學生作為專題製作簡報演練錄製功 能，藉錄製影片回顧，反思調整預演之 表現。	1.4 發展系所特 色 (P.148)	

業務單位 建議優先 順序	提出 單位	重點發展特色	計畫添購之主要設備	預算金額	放置 地點	預期成效 扼要說明(分點)	中程校務發展 計畫關聯性	備註
6-10 (系所特 色)	資管 系	雲端行動服務 暨 RFID 應用實 務	1. I Phone OS 系統用 行動裝置 2. 作業系統 Android™ 2.2 (Froyo) 用行動 裝置 3. 電子書閱讀器 4. UPS 不斷電系統	600,000	資管系 主機房	1. 配合行政院 99.4.29 通過之雲端運算產業發 展方案，導入雲端科技，普及雲端運算應用， 創造致理智慧生活。 2. 支援資訊學群雲端行動服務暨 RFID 應用學 分學程課程開設，提供有志發展雲端應用軟 體師生開發與展示平台，成為本校重點發展 特色。 3. 支援全校各系雲端服務相關專題，培養學生 雲端行動技術之基礎能力，提供在雲端運算 產業的創業與實習機會。 4. 整合既有雲服務、雲終端、寬頻建設、雲端 資料中心與 RFID 應用實用，強化本校原有 的 RFID 基礎，具體實現智慧校園，結合 C ⁴ 雲端運算產業鏈。	1.4 發展系所特 色 (P.171)	
6-11 (系所特 色)	商管 系	1. 智慧生活科技 創新應用與服 務 2. 雲端資訊平台 網路應用與資 訊安全管理	1. 智慧生活科技創新應 用模組 2. 高效能資訊安全暨加 值網路設備	600,000	綜大 E28 、 商管系 主機房	1. 訓練學生智慧生活科技創新應用與服務 相關規劃與實作能力。 2. 充實智慧生活科技展示空間教學研究資 源，提升相關技術研發能量，藉以促進 商管系師生與業界發展「智慧生活科技 創新應用與服務」相關產學合作機會。 3. 防堵資訊學群與商管系雲端資訊平台之 資訊安全漏洞，並提供資訊學群與商管系 網路管理、電子商務與資訊安全相關課程 提升實作應用能力。	1.4 發展系所特 色 (P.186)	
6-12 (系所特 色)	資網 系	建構資網系系 友永續經營平 台	1. 儲存設備主機 2. 網路集線器	600,000	圖書館 5 樓商 管系機 房	1. 建制資網系系友交流平台，藉以消除因 系所調整後畢業系友面對無實體系辦公 室的失落感。 2. 專題開發。	4.2 強化校友聯 繫與服務 (P.433)	

業務單位 建議優先 順序	提出 單位	重點發展特色	計畫添購之主要設備	預算金額	放置 地點	預期成效 扼要說明(分點)	中程校務發展 計畫關聯性	備註
6-13 (系所特 色)	通識 中心	建構中文學習 環境	中文寫作自學軟體	600,000	線上使 用	1.配合校內推動基礎國語文能力實施中文 寫作能力教學軟體。 2.以互動引導為教學特色的線上作文學習 平台，包括各式文體的練習與應用，並 有寫作技巧討論。 3.培養同學閱讀、理解文章的能力。 4.培養同學靈活應用各種修辭及辭與應用 能力。 5.完整記錄每位學員的學習歷程，同時將 歷程作專業的能力分析，找出學員在學 習過程中遭遇到的問題與不足之處，教 師可針對一般性問題加強補充教材。	2.3 提昇學生語 文能力 (P.314)	
6-14 (系所特 色)	財法 系	充實法律專業 數位教學電腦 教室設備	1. 電腦 2. 電腦桌椅 3. 廣播教學系統	890,000	和平樓 D21	1. 改善教學方法，鼓勵老師提升數位教學 運用研究與E化教學成效。 2. 推動師生運用數位教學平台進行互動 教學。 3. 推動數位教學及線上模擬財經法律相 關證照考試，以加強學生課後輔導學習 之成效。 4. 強化師生運用法律相關電子資料庫，建 構案例式教學與專題研究。	1.4 發展系所特 色 (P.165)	
總計				17,767,444				

100 年度獎補助款預算：\$17,272,500 (494,944)

附表四之二（100年度以標餘款辦理購置之品項）

附件5

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	電腦	4核心2.83GHz(含)以上、19"防刮螢幕、防護卡	40 台	30,000	1,200,000	教學研究用	全校師生	圖資中心
2	數位攝影機	硬碟式，含三角架及攝影包，錄製後的檔案儲存格式為mpeg	5 台	38,000	190,000	教學使用	全校師生	聯合服務中心
3	數位相機	1200萬畫像，含4G記憶卡，含鋰電池1顆	5 台	12,000	60,000	教學使用	全校師生	聯合服務中心
4	中階伺服器	2U超薄型伺服器8G RAM以上、6顆HDD、不斷電系統、含作業系統、SQL SERVER軟體、FTP SERVER軟體	2 台	270,000	540,000	教學使用	全校師生	圖資中心
5	筆記型電腦	Intel Core 2 Duo 2.4GHZ以上,內建燒錄器12"螢幕	6 台	42,431	254,586	教學使用	全校師生	聯合服務中心
合計				2,244,586	以標餘款辦理購置			

◎標餘款優先序原則：

- 1.全校教學及研究用設備。
- 2.全校教學及活動使用設備。
- 3.其他全校使用之設備。

三、100 年 3 月 3 日 100 年度第 1 次會議

(一) 會議紀錄

致理技術學院 100 年度第 1 次專責小組會議紀錄

時間：100 年 3 月 3 日（星期四） 中午 12 時 30 分

地點：忠孝樓 4 樓第 1 會議室

主席：姚副校長秀筠代

會議記錄：林嘉惠

出席人員：詳如簽到表

壹、宣讀上次會議紀錄及決議執行情形

提案	案 由	決 議	執 行 情 形
一	100 年度整體發展獎補助經費資本門（各所系科中心之教學及研究設備）各計畫優先順序，提請討論。	照案通過	依決議事項執行，並於 99 年 11 月 30 日（星期二）提報 100 年度支用計畫書（規劃版）
二	100 年度整體發展獎補助經費資本門（各所系科中心之教學及研究設備）以標餘款辦理購置之品項，提請討論。	照案通過	

貳、主席致詞

各位委員大家好，由於校長出差至大陸參訪及招生，所以今天會議由本人主持，謝謝大家參加會議。

今天會議主要討論 100 年度整體發展獎補助經費修正支用計畫書相關事宜，教育部已核定本校 100 年度經費，增加經費之運用，提案討論時請各位委員提供卓見。

整體發展獎補助經費主要分基本型補助及績效型獎勵，有關 100 年度績效型獎勵經費，本校在 73 所私立技專校院中排名 18，希望大家繼續努力，為學校爭取更好的成績。謝謝大家！

參、工作報告：

蘇處長志雄（研發處）：

- 一、教育部已核定本校 100 年度整體發展獎補助經費，補助款計新台幣 1,632 萬 5,016 元，績效型獎助款計 2,090 萬 5,998 元，共計 **3,723 萬 1,014 元**（含經常門 1,116 萬 9,304，資本門 2,606 萬 1,710 元），學校自籌款約 **375 萬 6,411 元**（學校須編列 **10% 以上之自籌款**，自籌款經費以事務組最新資本門訪價結果，提報修正支用計畫書），總計約 **4,098 萬 7,425 萬元**。依規定須於 **3 月 18 日（星期五）前**提報修正後支用計畫書。
- 二、總經費、資本門及經常門各項經費修正分配，業務單位建議資料詳如附件，請各位委員於提案討論時提供卓見。
- 三、業務單位依今日會議決議提報 100 年度整體發展獎補助經費修正支用計畫書，請相關單位於會後儘速提供修正之資料，謝謝！
- 四、為使相關作業順利執行完成，請各需求單位於 **5 月底**前提出資本門採購案。

傅總務長學舜：

- 一、由於 100 年度開始，資本門採購案 10 萬元以上，就必須上網公告，相對拉長採購作業時間，所以請各位委員轉知系上，各項資本門採購案請儘早上簽請購，獎補助款購置之設備，愈早執行愈有績效，如果到今年 11 月或 12 月左右，仍尚未執行，則可能會列為標餘款，所以請各系協助。
- 二、採購作業上有任何問題，歡迎與總務處聯絡。謝謝！

副校長：請各單位儘早提出採購案，也請研發處管控相關進度。

肆、提案討論：

提案一

案由：100 年度整體發展獎補助經費總經費分配修正案，提請討論。

說明：

- 一、總經費分配修正建議如附件 1（P.1）。
- 二、資本門及經常門比例為獎補助款及學校自籌款各佔 70%及 30%，符合教育部規定。

決議：獎補助款資本門及經常門比例為 70%及 30%，學校自籌款微調至 71% 及 29%（小數點關係），照案通過。

提案二

案由：100 年度整體發展獎補助經費資本門分配修正案，提請討論。

說明：

- 一、資本門各項經費分配修正建議如附件 2 (P. 2~3)。
- 二、標餘款辦理購置品項建議如附件 3 (P. 4)。

討論：

蘇處長志雄（研發處）：

- 一、獎補助款各項資本門經費比例均符合教育部規定。
- 二、各所系科中心之教學及研究設備經費，較原規劃經費增加約 570 萬元，為提昇教學品質，充實數位化教學設備，增加之經費，擬增購全校用教學設備（數位講桌、單槍投影機及伺服器）。
- 三、為提昇教學研究品質，標餘款經費擬優先購置教學研究用電腦。

張主任立（圖資中心）：有關教學研究用電腦的汰換，圖資中心可提供技術上之協助，但請相關單位定出明確機制，以免造成中心同仁作業上的困擾。

蘇處長志雄（研發處）：99 年度已定出明確汰換機制，是以電腦之購置年度依序汰換，建議各教學單位依此原則汰換教學研究用電腦。

傅總務長學舜：建議比照之前原則，依電腦之購置年度依序汰換，汰換後各系再自行調配。

決議：

- 一、請總務處依電腦之購置年度，整理擬汰換之教學研究用電腦明細資料，圖資中心安裝後，各系再自行調配，並請將調配後之資料告知總務處。
- 二、提案二照案通過。

提案三

案由：100 年度整體發展獎補助經費經常門分配修正案，提請討論。

說明：經常門各項經費分配修正建議如附件 4 (P. 5)。

決議：照案通過。

伍、臨時動議

陸、主席指（裁）示

柒、散會

(二) 簽到單

致理技術學院 100 年度第 1 次專責小組會議簽到表

會議時間：100 年 3 月 3 日（星期四）中午 12 時 30 分

會議地點：忠孝樓 4 樓第 1 會議室

出席人員：

任 職 單 位	職 級	行 政 職 稱	姓 名	簽 名	備 註
校 長 室	教 授	校 長	尚世昌	請假	專責小組召集人
副 校 長 辦 公 室	副 教 授	副 校 長	姚秀筠	姚秀筠	行政主管代表
秘 書 室	副 教 授	主 任 秘 書	廖年欣	廖年欣	行政主管代表
研 發 處	副 教 授	處 長	蘇志雄	蘇志雄	行政主管代表
教 務 處	副 教 授	教 務 長	陳珠龍	陳珠龍	行政主管代表
學 務 處	教 授	學 務 長	方明營	方明營	行政主管代表
總 務 處	助理教授	總 務 長	傅學舜	傅學舜	行政主管代表
技 合 處	副 教 授	處 長	秦裕英	秦裕英	行政主管代表
進 修 部	副 教 授	主 任	謝金賢	謝金賢	行政主管代表
圖 資 中 心	副 教 授	主 任	張 立	張立	行政主管代表
人 事 室	副 教 授	主 任	陳聰憲	陳聰憲	行政主管代表
會 計 室	講 師	主 任	楊陳松	楊陳松	行政主管代表
商 管 學 群	副 教 授	召 集 人	張石柱	張石柱	行政主管代表
資 訊 學 群	副 教 授	召 集 人	曹祥雲	曹祥雲	行政主管代表
人 文 學 群	教 授	召 集 人	林國榮	林國榮	行政主管代表

致理技術學院 100 年度第 1 次專責小組會議簽到表

會議時間：100 年 3 月 3 日（星期四）中午 12 時 30 分

會議地點：忠孝樓 4 樓第 1 會議室

出席人員：

任職單位	行政職稱	姓名	簽名	備註
通識中心	教師代表	王佩玲	王佩玲	教師代表
國際貿易系	教師代表	林峯瑜	林峯瑜	教師代表
企業管理系暨 服管所	教師代表	汪玉玫	汪玉玫	教師代表
財務金融系	教師代表	汪家琪	汪家琪	教師代表
會計資訊系	教師代表	蔡建華	蔡建華	教師代表
保險金融管理系	教師代表	黃碧香	黃碧香	教師代表
行銷與流通管理系	教師代表	羅啟峰	羅啟峰	教師代表
商務科技管理系	教師代表	黃宜明	黃宜明	教師代表
資訊管理系	教師代表	林曉雯	林曉雯	教師代表
多媒體設計系	教師代表	魏良成	魏良成	教師代表
應用日語系	教師代表	陳彥碩	陳彥碩	教師代表
應用英語系	教師代表	高淑華	高淑華	教師代表
休閒遊憩管理系	教師代表	呂宜蓉	呂宜蓉	教師代表

致理技術學院 100 年度第 1 次專責小組會議簽到表

會議時間：100 年 3 月 3 日（星期四）中午 12 時 30 分

會議地點：忠孝樓 4 樓第 1 會議室

列席人員：

任職單位	行政職稱	姓名	簽名	備註
聯合服務中心	主任	鄭麗秋✓	鄭麗秋	列席人員
事務組	組長	陳志鴻✓	陳志鴻	列席人員
事務組	組員	李世緯✓	李世緯	列席人員
保管組	組長	徐鴻翔✓	徐鴻翔	列席人員
會計室	組長	倪淑鳳✓	倪淑鳳	列席人員
系統網路組	組長	康松連	請假	列席人員
圖書館	主任	張 慧✓	游曉琳代	列席人員
課指組	組長	簡玉惠✓	簡玉惠	列席人員
校務發展組	組長	張定中	張定中	列席人員

(三) 附件資料

100 年度整體發展獎勵補助經費（總經費）建議分配修正案

項目	獎補助款		自籌款(10%)		合計
	比例	經費	比例	經費	
資本門	70%	26,061,710	71%	2,676,711	28,738,421
經常門	30%	11,169,304	29%	1,079,700	12,249,004
總計	100%	37,231,014	100%	3,756,411	40,987,425

說明：

- 1.資本門及經常門，各佔獎勵補助款總預算 70% 及 30% 。
- 2.學校應編列 10% 以上自籌款（不限定經常門及資本門的比例）。

100 年度整體發展獎補助經費(資本門)分配建議修正案

項 目	獎補助款		自籌款		合計	使用單位			
	比例	經費	比例	經費					
各所系科中心之教學及研究設備【至少占資本門經費 60%(不含自籌款)以上】 *含軟體	82%	21,370,602	65.13%	1,743,358	23,113,960	計畫撰擬小組			
					原規劃預算	修正後預算	增加	備註	
99 年度第 3 次專責小組會議通過之計畫	1.提昇資訊相關軟硬體之服務品質(1-1 全校性特色-圖資中心)				6,053,000	6,715,000	662,000	增購伺服器及相關設備	
	2.整合教學資源暨教學設備 e 化(1-1 全校性特色-聯合服務中心)				832,000	5,870,000	5,038,000	增購數位講桌及單槍投影機	
	3.建構多媒體金融交易資訊系統(4-1 學群特色-財金系)				1,180,000	1,180,000	0		
	4.(1)運動處方教學環境建置計畫(4-2 學群特色-運健系)				1,163,000	1,163,000	0		
	(2)建構多功能活動企畫專業教室(4-2 學群特色-運健系)								
	(3)休憩服務技術教學環境品質提升計畫(4-2 學群特色-運健系)								
	5.建構情境式會計資訊數位教學平台(6-1 系所特色-會資系)				415,000	415,000	0		
	6.建置和充實優質、多元化之英語學習環境(6-2 系所特色-應英系)				496,400	496,400	0		
	7.(1)互動式教學情境及智慧型會展(6-3 系所特色-企管系暨經管所)				540,000	540,000	0		
	(2)會展活動管理實作能力訓練(6-3 系所特色-企管系暨經管所)								
	8.(1)RFID 之管理創新應用(6-4 系所特色-企管系暨經管所)				580,460	580,460	0		
	(2)教學平台整合更新(6-4 系所特色-企管系暨經管所)								
	(3)服務流程規劃設計模擬情境(6-4 系所特色-企管系暨經管所)								
	9.建構保險金融業模擬企業暨客戶關係管理認證環境(6-5 系所特色-保金系)				596,900	596,900	0		
	10.建置和充實優質化、特色化日語教學環境(建置和擴充日語情境教學軟硬體設備)6-6 系所特色-應日系)				640,000	640,000	0		

	11.充實跨平台學習資源及多媒體製作工具(6-7 系所特色-多設系)	618,200	618,200	0			
	12.擴充數位模擬教學環境(6-8 系所特色-行管系)	600,000	600,000	0			
	13.擴充互動式數位教學教室教學設備(6-9 系所特色-國貿系)	605,000	605,000	0			
	14.雲端行動服務暨 RFID 應用實務(6-10 系所特色-資管系)	514,000	514,000	0			
	20.(1)智慧生活科技創新應用與服務(2)雲端資訊平台網路應用與資訊安全管理(6-11 系所特色-商管系)	600,000	600,000	0			
	21.建構資網系系友永續經營平台(6-12 系所特色-資網系)	540,000	540,000	0			
	22.建構中文學習環境(6-13 系所特色-通識中心)	600,000	600,000	0			
	23.充實法律專業數位教學電腦教室設備(6-14 系所特色-財法系)	840,000	840,000	0			
項 目	獎補助款		自籌款		合計	備註	使用單位
	比例	經費	比例	經費			
圖書館自動化及圖書期刊、教學媒體【應達資本門經費10%(不含自籌款)】*不含軟體	15%	3,909,257	5.24%	140,189	4,049,446	原規劃經費： \$3,069,200 (增加\$980,246)	由圖資中心規劃使用
教學研究及學生事務與輔導相關設備【應達資本門經費2%(不含自籌款)】	3%	781,851	3.85%	103,164	885,015	原規劃經費：\$679,000 (增加\$206,015)	由學務處規劃使用
其他(省水器材、實習實驗、校園安全設備與環保廢棄物處理、無障礙空間設施等)	0%	0	25.78%	690,000	690,000	未變更	由總務處規劃使用
總計	100%	26,061,710	100%	2,676,711	28,738,421		

附表四之二（標餘款辦理購置）

資本門經費需求教學儀器設備規格說明書（*各項採購單價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	桌上型電腦	4 核心 2.83GHz(含)以上，2GB 記憶體，500GB 硬碟，19"防刮螢幕，防護卡	40 台	30,000	1,200,000	教學研究用	全校師生	圖資中心
2	單槍液晶投影機	流明度 4000(含)以上，支援 WXGA 功能	4 台	55,000	220,000	教學使用	全校師生	聯合服務中心
3	數位攝影機	硬碟式 60GB，具 Mpeg 功能，含腳架及攝影背包	5 台	30,000	150,000	教學使用	全校師生	聯合服務中心
4	數位相機	1200 萬畫素(含)以上(含 4G 記憶卡，外加鋰電池 1 顆)	5 台	12,000	60,000	教學使用	全校師生	聯合服務中心
5	伺服器	2U 超薄型伺服器(Quad-Core Intel Xeon 2.26GHz 二顆)(Windows Server 作業系統)(SAS 硬碟)，IBM System x3650 M3	3 台	180,000	540,000	教學使用	全校師生	圖資中心
6	筆記型電腦	14" 鏡面寬螢幕 /Intel® Core™ i5-460M 2.53 GHz/2GB DDRIII 1066MHz/500G 7200 轉/NV 425 1G DDR3/DVD Super Multi (DL) /64 Bits Windows 7 Home Premium	6 台	35,000	210,000	教學使用	全校師生	聯合服務中心
合計				2,380,000		以標餘款辦理購置		

◎標餘款優先序原則：

- 1.全校教學及研究用設備。
- 2.全校教學及活動使用設備。
- 3.其他全校使用之設備。

100 年度整體發展獎補助經費(經常門)分配建議修正案

項 目		獎補助款		自籌款		小計	備註
		比例	經費	比例	經費		
改善教學與師資結構(占經常門經費 30% 以上)	研究	28.0%	3,127,405	45.0%	485,865	3,613,270	1.產學合作案獎勵 2.校內專題研究計畫補助
	研習	2.0%	223,386	0.0%	0	223,386	教師校外研習補助
	進修	4.5%	502,619	3.0%	32,391	535,010	教師國內外進修補助
	著作	15.0%	1,675,395	0.0%	0	1,675,395	著作績效獎補助(學術期刊論文、專書、專利、展演獎勵及國內外研討會論文補助)
	升等	2.5%	279,233	0.0%	0	279,233	教師著作升等獎勵(含外審費)
	改進教學	15.0%	1,675,395	15.0%	161,955	1,837,350	1.改進教學獎補助 2.教師證照獎勵
	編纂教材	2.0%	223,386	0.0%	0	223,386	遠距教學獎勵
	製作教具	1.5%	167,540	0.0%	0	167,540	教具製作獎勵
	小計	70.5%	7,874,359	63.0%	680,211	8,554,570	
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)】		3.0%	335,079	27.0%	291,519	626,598	
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)】		3.5%	390,926	10.0%	107,970	498,896	
增聘教師薪資		23.0%	2,568,940	0.0%	0	2,568,940	
改善教學之相關物品(單價 1 萬元以下之非消耗品)		0.0%	0	0.0%	0	0	
總計		100.00%	11,169,304	100%	1,079,700	12,249,004	

四、100 年 10 月 13 日 100 年度第 2 次會議

(二) 會議紀錄

致理技術學院 100 年度第 2 次專責小組會議紀錄

時間：100 年 10 月 13 日（星期四）中午 12 時 30 分

地點：忠孝樓 4 樓第 1 會議室

主席：校長

會議記錄：林嘉惠

出席人員：詳如簽到表

壹、宣讀上次會議紀錄及決議執行情形

提案	案 由	決 議	執 行 情 形
一	100 年度整體發展獎勵補助經費總經費分配修正案，提請討論。	獎補助款資本門及經常門比例為 70%及 30%，學校自籌款微調至 71%及 29%（小數點關係），照案通過。	已依決議事項修正 100 年度支用計畫書並報部核准。
二	100 年度整體發展獎勵補助經費資本門分配修正案，提請討論。	照案通過。	
三	100 年度整體發展獎勵補助經費經常門分配修正案，提請討論。	照案通過。	

貳、主席致詞

謝謝各位委員利用中午時間開會，教育部整體發展獎補助經費為本校一項重要的經費，尤其近 3 年來學校支出高於收入，所以我們要積極爭取外部的資源，建置相關教學與研究設備。

本校近年來在研發處規劃及全體同仁努力，有效運用整體發展獎勵補助經費，將各系專業教室建置完成、普通教室全面專業化及充實聯合服務中心教學設備等，明顯提昇學校整體教學環境，謝謝大家的努力。

由於進修部學生調整至日間部，未來日間部學生會愈來愈多，相對的教室也會愈來愈吃緊，在有限空間下，如各系欲再增設專業教室請多加考量空間問題，同時各系提出之計畫，如有空間之需求，必須經總務處審議。

最近參考他校評鑑相關問題，發現本校遠距教學成效仍需加強，尤其是進修部，這部分請相關單位考量如何提昇遠距教學成效，如增列預算，

亦請考量是否可執行完成。

本校今年 12 月 5 日及 6 日接受 100 學年度評鑑，評鑑成績是整體發展獎勵補助經費一項非常重要的核配指標，更是改名科大必要條件，所以請各位同仁加油，爭取評鑑好成績。謝謝大家！

參、工作報告（研發處）：

一、101 年度整體發展獎勵補助經費支用計畫書，依教育部規定須於 100 年 11 月 30 日前（星期三）前報部完成，現暫以預估經費規劃支用計畫書，待 101 年度獎補助款核撥後（預計 101 年 2 月左右），再行提報修正支用計畫書。

二、依據本校對教育部整體發展獎補助經費資本門核配標準（如 P.1）：

（一）教學研究儀器設備：由各需求單位推薦代表組成支用計畫書撰擬小組，整合本校年度資本門預算進行規劃後提出計畫。

1.業務單位已於 9 月 15 日（星期四）召開支用計畫書撰擬小組會議，說明支用計畫書撰擬相關注意事項，並請各單位於 10 月 17 日（星期一）前提出計畫內容，計畫內容須結合本校校務發展計畫。

2.支用計畫書撰擬小組所提出之計畫，擬先行由相關單位進行初審及外審作業，研發處整理相關審查意見後，於下次專責小組會議審議各項計畫之優先順序及計畫內容，若有空間需求，須會請總務處審議。

（二）圖書館自動化及圖書期刊與教學媒體（含中西文圖書、期刊、錄音帶及錄影帶等）：由圖資中心負責分配。

（三）學生事務與輔導相關設備：由學務處負責分配。

（四）其他設備：由總務處負責分配。

*（二）至（四）項各項需求由各單位向負責單位提報，經總務處、學務處或圖資中心會議通過後併入支用計畫書提出。

三、為能在規定期限內報部，請運用獎補助款相關單位（資本門：計畫撰擬小組、圖資中心-圖書館、學務處及總務處；經常門：學務處、技合處、人事室、教務處及研發處）撰寫支用計畫，並請於 10 月 20 日（星期四）前將支用計畫書（含處務、中心通過之會議紀錄）送回研發處。

*支用計畫書格式會後 mail 至各相關單位。謝謝協助！

四、101 年度支用計畫書作業時程：

項次	作業內容	作業時間	備 註
1	召開專責小組會議	10 月 13 日 (星期四)	審議 101 年度各項經費比例及金額
2	計畫撰擬小組完成資本門(教學研究儀器設備)支用計畫	10 月 17 日 (星期一) 前	各單位完成 101 年度支用計畫書(資本門-教學研究儀器設備)
3	資本門初審	10 月 26 日 (星期三) 前	1.研發處：負責初審與校務發展計畫相關性 2.圖資中心：負責初審圖書及資訊相關設備需求項目合理性 3.總務處：負責初審單價合理性、規格正確性、項目重複性及空間需求等
	經常門初審		研發處：負責初審與校務發展計畫相關性
	各單位支用計畫書外審		簽請校長聘請校外委員進行計畫審查
4	研發處彙整各單位支用計畫	11 月 3 日 (星期四) 前	計畫撰擬小組計畫總表提送專責小組審議優先序
5	召開專責小組會議	11 月 17 日 (星期四)	討論 101 年度支用計畫書經常門及資本門(含各項計畫優先順序)及報部相關事宜
6	修改支用計畫	11 月 23 日 (星期三) 前	依專責小組會議決議，修改支用計畫書
7	101 年度支用計畫書(規劃版)報部	11 月 30 日 (星期二) 前	教育部規定時間

五、為鼓勵專任教師從事學術研究，提昇學術研究水準，建議運用 101 年度教育部整體發展獎勵補助經費(經常門-改善教學之相關物品-單價 1 萬元以下之非消耗品)，更新全校教師研究用電腦，並添購掃描器及印表機。電腦、掃描器及印表機之規格及數量，敬請圖資中心(規格)及總務處(數量)協助提供，研發處彙整後列入 101 年度支用計畫內。

肆、提案討論：

案由：101 年度教育部整體發展獎勵補助經費各項比例，提請討論。

說明：

- 一、101 年度資本門及經常門比例(不含自籌款)，依規定應各占獎補助總經費 70%及 30%。

- 二、預估 101 年度總經費\$34,500,000（獎勵補助經費\$30,000,000、學校自籌款（15%）\$4,500,000），檢附業務單位建議資料如 P. 2。

研發處蘇處長：

- 一、依據本校相關績效預估 101 年度獎勵補助經費約\$30,000,000，往年本校自籌款均編列 10%左右，由於在 100 年度核配版支用計畫書審查意見，委員表示本校自籌款占 10.09%，低於 14.45%之平均比例，所以建議 101 年度編列 15%之自籌款。
- 二、為提昇遠距教學之成效，「編纂教材」建議由 1.5%調整為 2%，調增之 0.5%部分，建請委員授權同意本處由其他項目調整。

決議：

- 一、101 年度整體發展獎勵補助經費編列 15%之自籌款。
- 二、「編纂教材」由 1.5%調整為 2%，調增之 0.5%部分，授權研發處由其他項目調整。
- 三、餘照案通過。

伍、臨時動議：無

陸、主席指（裁）示：

- 一、100 學年度評鑑過後，可能就要面臨改名科大問題，所以經費之運用務必要以全校性或基礎建設為優先。
- 二、總務處反應現行教室使用之白板維護不易，且使用年限短，維修及汰換成本高，造成使用上之困擾，建議比照 E41 教室改用強化玻璃式白板，這部分請總務處評估瞭解後，先試做一間測試其效果，若效果不錯再逐年汰換。

柒、散會

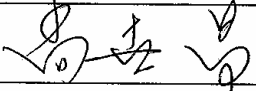
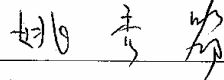
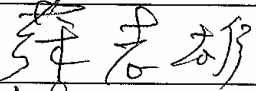
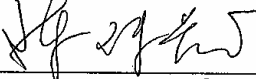
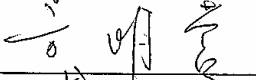
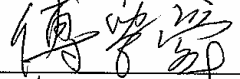
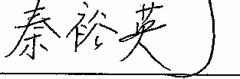
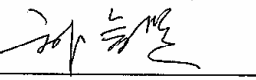
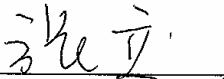
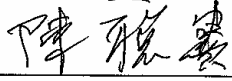
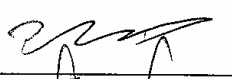
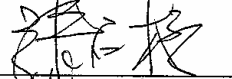
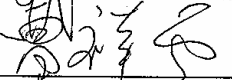
(二) 簽到單

致理技術學院 100 年度第 2 次專責小組會議簽到表

會議時間：100 年 10 月 13 日（星期四）中午 12 時 30 分

會議地點：忠孝樓 4 樓第 1 會議室

出席人員：

任職單位	行政職稱	姓名	簽名	備註
校長室	校 長	尚世昌		專責小組召集人
副校長辦公室	副校長	姚秀筠		行政主管代表
秘書室	主任秘書	廖年欣		行政主管代表
研發處	處 長	蘇志雄		行政主管代表
教務處	教務長	陳珠龍		行政主管代表
學務處	學務長	方明營		行政主管代表
總務處	總務長	傅學舜		行政主管代表
技合處	處 長	秦裕英		行政主管代表
進修部	主 任	謝金賢		行政主管代表
圖資中心	主 任	張 立		行政主管代表
人事室	主 任	陳聰憲		行政主管代表
會計室	主 任	楊陳松		行政主管代表
商管學群	召集人	張石柱		行政主管代表
資訊學群	召集人	曹祥雲		行政主管代表
人文學群	召集人	林國榮		行政主管代表

致理技術學院 100 年度第 2 次專責小組會議簽到表

會議時間：100 年 10 月 13 日（星期四）中午 12 時 30 分

會議地點：忠孝樓 4 樓第 1 會議室

出席人員：

任職單位	行政職稱	姓名	簽名	備註
通識中心	教師代表	王佩玲	王佩玲	教師代表
國際貿易系	教師代表	林峯瑜	林峯瑜	教師代表
企業管理系暨 服管所	教師代表	汪玉玫	汪玉玫	教師代表
財務金融系	教師代表	汪家琪	汪家琪	教師代表
會計資訊系	教師代表	蔡建華	蔡建華	教師代表
保險金融管理系	教師代表	黃碧香	黃碧香	教師代表
行銷與流通管理系	教師代表	羅啟峰	羅啟峰	教師代表
商務科技管理系	教師代表	黃宜明	請假	教師代表
資訊管理系	教師代表	林曉雯	林曉雯	教師代表
多媒體設計系	教師代表	魏良成	魏良成	教師代表
應用日語系	教師代表	陳彥碩	陳彥碩	教師代表
應用英語系	教師代表	高淑華	高淑華	教師代表
休閒遊憩管理系	教師代表	呂宜蓉	呂宜蓉	教師代表

致理技術學院 100 年度第 2 次專責小組會議簽到表

會議時間：100 年 10 月 13 日（星期四）中午 12 時 30 分

會議地點：忠孝樓 4 樓第 1 會議室

列席人員：

任職單位	行政職稱	姓名	簽名	備註
聯合服務中心	主 任	鄭麗秋	鄭麗秋	列席人員
事務組	組 長	陳志鴻	陳志鴻	列席人員
事務組	組 員	李世緯	李世緯	列席人員
保管組	組 長	徐鴻翔	徐鴻翔	列席人員
會計室	組 長	倪淑凰	倪淑凰	列席人員
系統網路組	組 長	康松連	康松連	列席人員
圖書館	主 任	張 慧	張 慧	列席人員
課指組	組 長	簡玉惠	簡玉惠	列席人員
校務發展組	組 長	張定中	張定中	列席人員

(三) 附件資料

致理技術學院對教育部整體發展獎勵補助經費資本門核配標準

95.01.18 95 年度第 1 次專責小組會議通過
95.10.18 96 年度第 1 次專責小組會議修正
96.10.09 97 年度第 1 次專責小組會議修正
98.10.27 98 年度第 2 次專責小組會議修正

壹、本標準依據「致理技術學院整體發展獎勵補助經費分配與使用辦法」訂定。

貳、本標準適用於分配教育部整體發展獎勵補助經費資本門經費。

參、資本門經費中，教學研究儀器設備、圖書館自動化及圖書期刊與教學媒體、學輔相關設備、其他設備之比例由專責小組會議討論決定，惟均應符合教育部與本校相關法規。

肆、教學研究儀器設備部分，由各單位推薦代表組成支用計畫書撰擬小組，整合本校年度資本門預算進行規劃後提出。

伍、圖書館自動化及圖書期刊與教學媒體部分由圖資中心負責分配；學生事務與輔導相關設備由學務處負責分配；其他設備由總務處負責分配。各項需求由各單位向上列分配單位提報，經各中心或處務會議通過後併入支用計畫書提出。

陸、支用計畫書撰擬小組成員由各需求單位推薦代表組成，依據本校中程計畫、預定發展特色、各單位需求提出分項計畫，作業原則如下：

一、計畫書格式：依照教育部整體發展獎勵補助支用計畫書之格式。

二、經費編列：依照教育部與本校相關法規編列。

三、各分項計畫依據本校預算額度與各分項計畫金額，依據下列原則排列優先順序：

(一) 全校性特色計畫。

(二) 功能性特色計畫（如教學、研究、產學或學生事務等特色）。

(三) 跨學群特色計畫。

(四) 學群特色計畫。

(五) 跨系所特色計畫。

(六) 系所特色計畫。

(七) 其他計畫。

柒、本標準經專責小組會議通過，陳請校長核定後實施，修正時亦同。

101 年度總經費(預估)：34,500,000

獎補助款：30,000,000 資本門：21,000,000 (70%) 經常門：9,000,000 (30%)

自籌款 15%：4,500,000 資本門：2,250,000 (50%) 經常門：2,250,000 (50%)

小計：23,250,000 11,250,000 34,500,000

區分	項 目		101 年度(建議比例)				統籌單位	
			獎補助款		自籌款			小計
			比例 (99 決算)	分配金額	比例 (99 決算)	分配金額		
資本門	各所系科中心之教學及研究設備【至少占資本門經費 60%(不含自籌款)以上】		82.0% (85.39%)	17,220,000	50.0% (51.61%)	1,125,000	18,345,000	計畫撰擬小組 *依據本校整體發展獎補助經費資本門核配標準辦理
	圖書館自動化及圖書期刊、教學媒體【應達資本門經費 10%(不含自籌款)】		15.0% (11.66%)	3,150,000	15.0% (16.55%)	337,500	3,487,500	圖資中心
70%	教學研究及學生事務與輔導相關設備【應達資本門經費 2%(不含自籌款)】		3.0% (2.95%)	630,000	3.0% (0.82%)	67,500	697,500	學務處
	其他(省水器材、實習實驗、校園安全設備與環保廢棄物處理、無障礙空間設施等)		0.0% (0.0%)	0	32.0% (31.02%)	720,000	720,000	總務處
資本門合計			100.0%	21,000,000	100.0%	2,250,000	23,250,000	
經常門 30%	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	25.0% (25.20%)	2,250,000	33.0% (6.95%)	742,500	2,992,500	專題研究計畫、產學合作案及專利 (研發處)
		研習	8.0% (10.97%)	720,000	0.0% (0%)	0	720,000	教師研習(人事室)及教師出席國內外研討會論文發表(研發處) *依管科會意見：教師證照獎勵由「研習」調整至「改進教學」
		進修	3.0% (2.78%)	270,000	0.0% (0%)	0	270,000	教師國內外進修(人事室)
		著作	10.0% (12.04%)	900,000	0.0% (0%)	0	900,000	著作績效-學術期刊論文、專書及展演 (研發處)*依管科會意見：專利及國內外研討會論文發表，由「著作」分別調整至「研究」及「研習」
		升等	2.5% (4.10%)	225,000	43.0% (0%)	967,500	1,192,500	外審審查費用及升等獎金 (人事室)*依管科會意見：著作升等獎金改由學校自籌款支付
		改進教學	13.5% (5.89%)	1,215,000	0.0% (0%)	0	1,215,000	1.改進教學(教務處) 2.教師證照(技合處)*依管科會意見：教師證照獎勵由「研習」調整至「改進教學」
		編纂教材	2.0% (0.95%)	180,000	0.0% (0%)	0	180,000	教師編纂教材-遠距教學(教務處)
		製作教具	1.0% (0.17%)	90,000	0.0% (0%)	0	90,000	製作教具(教務處)
		小計	65.0% (62.1%)	5,850,000	76.0% (6.95%)	1,710,000	7,560,000	

30%	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)】	0.0% (4.55%)	0	23.0% (12.75%)	517,500	517,500	人事室 *依管科會意見行政人員研習進修經費調整至學校自籌款
	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)】	3.0% (3.50%)	270,000	1.0% (19.71%)	22,500	292,500	學務處
	改善教學之相關物品(單價 1 萬元以下之非消耗品)	11.0% (0%)	990,000	0.0% (0%)	0	990,000	單價 1 萬元下各系教學用及教師研究用相關非消耗物品
	其他(增聘教師薪資、現有教師薪資及一年內到期之電子期刊訂閱費用)	21.0% (29.85%)	1,890,000	0.0% (60.59%)	0	1,890,000	增聘教師薪資(2 年內)
經常門合計		100.0%	9,000,000	100.0%	2,250,000	11,250,000	
總計			30,000,000		4,500,000	34,500,000	

五、100 年 11 月 17 日 100 年度第 3 次會議

(一) 會議紀錄

致理技術學院 100 年度第 3 次專責小組會議紀錄

時間：100 年 11 月 17 日（星期四）中午 12 時 30 分

地點：人文大樓 K13 教室

主席：尚校長世昌

會議記錄：林嘉惠

壹、宣讀上次會議紀錄及決議執行情形

提案	案 由	決 議	執 行 情 形
一	101 年度教育部整體發展獎勵補助經費各項比例，提請討論。	一、101 年度整體發展獎勵補助經費編列 15%之自籌款。 二、「編纂教材」由 1.5%調整為 2%，調增之 0.5%部分，授權研發處由其他項目調整。 三、餘照案通過。	一、101 年度整體發展獎勵補助經費支用計畫編列 15%自籌款。 二、101 年度經常門編列 2%之「編纂教材」經費，調增之 0.5%由「改善教學之相關物品（單價 1 萬元以下之非消耗品）」調整（11.5%調整為 11%）。 三、依決議事項辦理，提報 101 年度支用計畫書。

貳、主席致詞

謝謝各位委員利用中午時間開會，教育部整體發展獎勵補助經費對學校助益很大，其資本門與經常門比例分別為 70%及 30%，主要偏重在資本門教學相關設備，所以此項經費對學校非常重要。

學校將於 12 月 5 日（星期一）至 6 日（星期二）進行 100 學年度評鑑，評鑑成績會直接影響獎勵補助經費，二者息息相關，所以評鑑成績非常重要，現在距離評鑑只有 18 天，請各位同仁再辛苦一下，全體共同努力爭取好成績，各位辛苦了，現在請業務單位開始進行今日會議議程，謝謝大家。

參、工作報告：（研發處）

一、101 年度整體發展獎勵補助經費預估總經費約 3,450 萬（含學校自籌款

）規劃，支用計畫書依規定須於 100 年 11 月 30 日（星期三）前完成報部（含專責小組及內部控制相關資料、校內各項獎補助辦法及 100 至 104 學年度校務發展計畫）。

二、101 年度整體發展獎勵補助經費規劃各項比例及經費（依 100 年度第 2 次專責小組會議決議）如附件 1（p. 1）。

三、資本門經費：依據本校對教育部獎補助經費資本門核配標準如附件 2（p. 2）

（一）各系（所）、中心之教學研究儀器設備：由各需求單位推選代表組成支用計畫書撰擬小組提出計畫。計畫撰擬小組提出之計畫總表（含審查意見）如附件 3（pp. 3~5），提案討論時敬請各位委員審議。

（二）圖書館自動化及圖書期刊與教學媒體經費（不含軟體）：由圖資中心負責分配。

（三）學生事務與輔導相關設備經費：由學務處負責分配。

（四）其他設備經費：由總務處負責分配。

*依本校對教育部整體發展獎勵補助經費資本門核配標準，圖書館自動化及圖書期刊與教學媒體、學生事務與輔導相關設備及其他設備經費，由各單位向上列分配單位提報，經各中心或處務會議通過後併入支用計畫書提出，請圖資中心、學務處、總務處將中心（處務）會議紀錄影本送至研發處。

四、經常門經費：由人事室、技合處、教務處、研發處及學務處，依據相關辦法統籌運用。

五、研發處依今日專責小組會議決議，提報 101 年度整體發展獎勵補助經費支用計畫書。

肆、提案討論：

提案一

案由：101 年度整體發展獎勵補助經費資本門（各所系科中心之教學及研究設備）建議支用計畫優先順序，提請討論。

說明：檢附建議支用計畫總表如附件 3（pp. 3~5）。

討論：

蘇處長（研發處）：

一、101 年度預估獎勵補助經費為 30,000,000 元，加上 15%自籌款 4,500,000 元，101 年度預估總經費為 34,500,000 元，資本門（各所

系科中心之教學及研究設備)預算為 18,345,000 元。

- 二、本校接受評鑑後，緊接著要進行改名科大相關作業，建議 101 年度獎勵補助經費資本門（各所系科中心之教學及研究設備）以全校性教學及研究設備為優先考量，敬請各位委員支持。

曹召集人：

- 一、建議提升雲端架構用伺服器之規格等級，以使相關設備能順利使用，電腦教室用之電腦及終端機相關設備以基本規格來規劃。
- 二、提昇教師研究室用電腦等級，另，有關掃描器設備，可能老師使用率並不高，建議每間研究室訂定其研究設備之總預算，在總預算內，由老師自行選擇需要何項設備，以符合實際所需。

魏老師（多設系）：教室內皆已設置數位講桌，建議老師研究設備可考量行動碟或電腦相關影音設備。

張主任（圖資中心）：

- 一、有關雲端作業系統，本校已於 2 年前開始進行，現行本校相關設備應無問題。
- 二、本中心會注意曹召集人意見，同時也會參考他校相關做法。

康組長（系統網路組）：本校目前網路頻寬進行雲端相關作業沒有問題，部分電腦因考量有些考試網路必須中斷，所以無法全部以雲端方式作業。

蘇處長（研發處）：

- 一、有關教師研究相關設備，掃描器因單價未達 1 萬元以上，依規定須以經常門經費支付，實際未壓縮資本門經費。
- 二、有關魏老師之建議，未來擬依據老師之需求規劃相關研究設備，並列入校務發展計畫內。

校長：

- 一、有關教師研究設備，未來朝向依各系需求規劃並專案處理。
- 二、考量改名科大相關教學設備，建議 101 年度資本門（各所系科中心之教學及研究設備）以全校性教學及研究設備為優先考量

決議：照案通過。

提案二

案由：101 年度整體發展獎勵補助經費資本門（各所系科中心之教學及研究設備）以標餘款辦理購置之品項，提請討論。

說明：

三、 依管科會委員意見，各校提報支用計畫書時，應編列當年度標餘款欲購置品項，以簡化並順利執行計畫。

四、 建議以標餘款辦理購置之品項如附件 4 (p.6)。

討論：

蘇處長（研發處）：依據管科會委意見，支用計畫書內應編列當年度標餘款欲購置品項，當年度有標餘款時，即可依支用計畫書資料進行採購作業，以簡化並順利執行計畫。

決議：照案通過。

伍、臨時動議：無

陸、主席指（裁）示：

大家辛苦了，距離評鑑只有 18 天，請各位同仁努力爭取最好的成績，每個受評單位都要一等，請大家加油。謝謝大家！

柒、散會

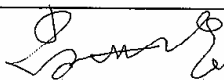
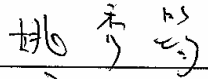
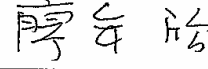
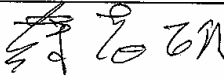
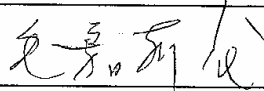
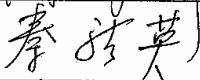
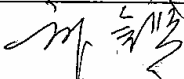
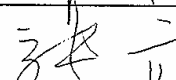
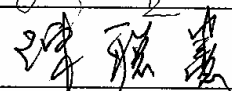
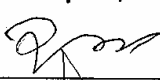
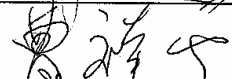
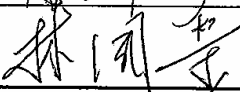
(二) 簽到單

致理技術學院 100 年度第 3 次專責小組會議簽到表

會議時間：100 年 11 月 17 日（星期四）中午 12 時 30 分

會議地點：人文大樓 K13 教室

出席人員：

任職單位	行政職稱	姓名	簽名	備註
校長室	校 長	尚世昌		專責小組召集人
副校長辦公室	副校長	姚秀筠		行政主管代表
秘書室	主任秘書	廖年欣		行政主管代表
研發處	處 長	蘇志雄		行政主管代表
教務處	教務長	陳珠龍		行政主管代表
學務處	學務長	方明營		行政主管代表
總務處	總務長	傅學舜		行政主管代表
技合處	處 長	秦裕英		行政主管代表
進修部	主 任	謝金賢		行政主管代表
圖資中心	主 任	張 立		行政主管代表
人事室	主 任	陳聰憲		行政主管代表
會計室	主 任	楊陳松		行政主管代表
商管學群	召集人	張石柱		行政主管代表
資訊學群	召集人	曹祥雲		行政主管代表
人文學群	召集人	林國榮		行政主管代表

致理技術學院 100 年度第 3 次專責小組會議簽到表

會議時間：100 年 11 月 17 日（星期四）中午 12 時 30 分

會議地點：人文大樓 K13 教室

出席人員：

任職單位	行政職稱	姓名	簽名	備註
通識中心	教師代表	王佩玲	王佩玲	教師代表
國際貿易系	教師代表	林峯瑜	林峯瑜	教師代表
企業管理系暨 服管所	教師代表	汪玉玫	汪玉玫	教師代表
財務金融系	教師代表	汪家琪	請假	教師代表
會計資訊系	教師代表	蔡建華	蔡建華	教師代表
保險金融管理系	教師代表	黃碧香	黃碧香	教師代表
行銷與流通管理系	教師代表	羅啟峰	羅啟峰	教師代表
商務科技管理系	教師代表	黃宜明	請假	教師代表
資訊管理系	教師代表	林曉雯	林曉雯	教師代表
多媒體設計系	教師代表	魏良成	魏良成	教師代表
應用日語系	教師代表	陳彥碩	陳彥碩	教師代表
應用英語系	教師代表	高淑華	高淑華	教師代表
休閒遊憩管理系	教師代表	呂宜蓉	呂宜蓉	教師代表

致理技術學院 100 年度第 3 次專責小組會議簽到表

會議時間：100 年 11 月 17 日（星期四）中午 12 時 30 分

會議地點：人文大樓 K13 教室

列席人員：

任職單位	行政職稱	姓名	簽名	備註
聯合服務中心	主 任	鄭麗秋	鄭麗秋	列席人員
事務組	組 長	陳志鴻	陳志鴻	列席人員
事務組	組 員	李世緯	李世緯	列席人員
保管組	組 長	徐鴻翔	徐鴻翔	列席人員
會計室	組 長	倪淑鳳	倪淑鳳	列席人員
系統網路組	組 長	康松連	康松連	列席人員
圖書館	主 任	張 慧	張 慧	列席人員
課指組	組 長	簡玉惠	簡玉惠	列席人員
保管組	辦事員	陳虹吟	陳虹吟	列席人員
校務發展組	組 長	張定中	張定中	列席人員

(三) 附件資料

101年度總經費(預估): 34,500,000

獎補助款: 30,000,000

自籌款15%: 4,500,000

小計

資本門: 21,000,000

資本門: 2,250,000

23,250,000

70.0%

50.0%

經常門:

經常門:

9,000,000 30%

2,250,000 50%

11,250,000 34,500,000

<附件1>

		小計	23,250,000		11,250,000		34,500,000	
區分	項 目	101年度(建議比例)					統籌單位	
		獎補助款		自籌款		小計		
		比例 (99決算)	預算金額	比例 (99決算)	預算金額			
資本門	各所系科中心之教學及研究設備【至少占資本門經費60%(不含自籌款)以上】	82.0% (85.39%)	17,220,000	50.0% (51.61%)	1,125,000	18,345,000	計畫撰擬小組 *依據本校整體發展獎補助經費資本門核配標準辦理	
	圖書館自動化及圖書期刊、教學媒體【應達資本門經費10%(不含自籌款)】	15.0% (11.66%)	3,150,000	15.0% (16.55%)	337,500	3,487,500	圖資中心	
	教學研究及學生事務與輔導相關設備【應達資本門經費2%(不含自籌款)】	3.0% (2.95%)	630,000	3.0% (0.82%)	67,500	697,500	學務處	
	其他(省水器材、實習實驗、校園安全設備與環保廢棄物處理、無障礙空間設施等)	0.0% (0.0%)	0	32.0% (31.02%)	720,000	720,000	總務處	
70%	資本門合計	100.0%	21,000,000	100.0%	2,250,000	23,250,000		
經常門	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	25.0% (25.20%)	2,250,000	33.0% (6.95%)	742,500	2,992,500	專題研究計畫、產學合作案及專利(研發處)
		研習	8.0% (10.97%)	720,000	0.0% (0%)	0	720,000	教師研習(人事室)及教師出席國內外研討會論文發表(研發處) *依管科會意見:教師證照獎勵由「研習」調整至「改進教學」
		進修	3.0% (2.78%)	270,000	0.0% (0%)	0	270,000	教師國內外進修(人事室)
		著作	10.0% (12.04%)	900,000	0.0% (0%)	0	900,000	著作績效-學術期刊論文、專書及展演(研發處)*依管科會意見:專利及國內外研討會論文發表,由「著作」分別調整至「研究」及「研習」
		升等	2.5% (4.10%)	225,000	43.0% (0%)	967,500	1,192,500	外審審查費用及升等獎金(人事室) *依管科會意見:著作升等獎金改由學校自籌款支付
		改進教學	13.5% (5.89%)	1,215,000	0.0% (0%)	0	1,215,000	1.改進教學(教務處) 2.教師證照(技合處) *依管科會意見:教師證照獎勵由「研習」調整至「改進教學」
		編纂教材	2.0% (0.95%)	180,000	0.0% (0%)	0	180,000	教師編纂教材-遠距教學(教務處)
		製作教具	1.0% (0.17%)	90,000	0.0% (0%)	0	90,000	製作教具(教務處)
		小計	65.0% (62.1%)	5,850,000	76.0% (6.95%)	1,710,000	7,560,000	
	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)】	0.0% (4.55%)	0	23.0% (12.75%)	517,500	517,500	人事室 *依管科會意見行政人員研習進修經費調整至學校自籌款	
	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)】	3.0% (3.50%)	270,000	1.0% (19.71%)	22,500	292,500	學務處	
	改善教學之相關物品(單價1萬元以下之非消耗品)	11.0% (0%)	990,000	0.0% (0%)	0	990,000	單價1萬元下各系教學用及教師研究用相關非消耗物品	
	其他(增聘教師薪資、現有教師薪資及一年內到期之電子期刊訂閱費用)	21.0% (29.85%)	1,890,000	0.0% (60.59%)	0	1,890,000	增聘教師薪資(2年內)	
30%	經常門合計	100.0%	9,000,000	100.0%	2,250,000	11,250,000		
總計			30,000,000		4,500,000	34,500,000		

(28件2)

致理技術學院對教育部整體發展獎勵補助經費資本門核配標準

95.01.18 95年度第1次專責小組會議通過
95.10.18 96年度第1次專責小組會議修正
96.10.09 97年度第1次專責小組會議修正
98.10.27 98年度第2次專責小組會議修正

壹、本標準依據「致理技術學院整體發展獎勵補助經費分配與使用辦法」訂定。

貳、本標準適用於分配教育部整體發展獎勵補助經費資本門經費。

參、資本門經費中，教學研究儀器設備、圖書館自動化及圖書期刊與教學媒體、學輔相關設備、其他設備之比例由專責小組會議討論決定，惟均應符合教育部與本校相關法規。

肆、教學研究儀器設備部分，由各單位推薦代表組成支用計畫書撰擬小組，整合本校年度資本門預算進行規劃後提出。

伍、圖書館自動化及圖書期刊與教學媒體部分由圖資中心負責分配；學生事務與輔導相關設備由學務處負責分配；其他設備由總務處負責分配。各項需求由各單位向上列分配單位提報，經各中心或處務會議通過後併入支用計畫書提出。

陸、支用計畫書撰擬小組成員由各需求單位推薦代表組成，依據本校中程計畫、預定發展特色、各單位需求提出分項計畫，作業原則如下：

一、計畫書格式：依照教育部整體發展獎勵補助支用計畫書之格式。

二、經費編列：依照教育部與本校相關法規編列。

三、各分項計畫依據本校預算額度與各分項計畫金額，依據下列原則排列優先順序：

(一) 全校性特色計畫。

(二) 功能性特色計畫（如教學、研究、產學或學生事務等特色）。

(三) 跨學群特色計畫。

(四) 學群特色計畫。

(五) 跨系所特色計畫。

(六) 系所特色計畫。

(七) 其他計畫。

柒、本標準經專責小組會議通過，陳請校長核定後實施，修正時亦同。

<3/1/13>

101 年度整體發展獎勵補助經費（各系（所）、中心之教學及研究設備）支用計畫總表

審查建議優先順序	提出單位	重點發展特色	計畫添購之主要設備	計畫金額	審查意見	審查建議金額	放置地點	預期成效 扼要說明(分點)	校務發展計畫 關聯性	備註
1-1 (全校性特色)	圖資中心	提昇資訊相關軟硬體之服務品質	1.電腦教室電腦設備及周邊 2.建置雲端虛擬伺服器及周邊 3.高速區域網路交換器 4.就業e化平台伺服器	9,247,772	E61 及 E74 電腦教室汰舊換新及增購相關設備 (全校使用設備)	9,420,753 (含技合處就業e化平台) 不斷電系統 9,595 (單價1萬元以下)	E61 E74 主機房 電腦教室	1.提供學生多元化的資訊教師軟體需求，達成培育學生資訊分析與整合能力 2.建置完善現代化的資訊學習設備，加速教學資訊傳遞而提升學生學習效益 3.建置各類學術網路伺服器，因應多元化的教學需求，提供國際化學習環境，建構師生互動的服務平台，提升學生學習動機與樂趣	2-3-2 充實教學與研究軟硬體設備	技合處就業e化平台之伺服器及不斷電系統建議由圖資中心一併規劃
1-2 (全校性特色)	教師研究室	提昇全校教師研究能量	1.電腦 2.印表機 3.掃描器	4,314,589	全校教師研究室電腦汰舊換新，增購印表機及掃描器 (全校使用設備)	4,172,893 掃描器 637,000 (單價1萬元以下)	教師研究室	更新並添購全校教師數位化相關研究設備，以提昇教師學術研究能力	2-3-2 充實教學與研究軟硬體設備	
1-3 (全校性特色)	聯合服務中心	整合教學資源暨教學設備e化	數位講桌電腦主機	622,020	汰換 97 及 98 年數位講桌內之電腦，並更新常故障之電腦 (全校使用設備)	622,020	普通教室	1.提升數位講桌電腦使用速度，使效能達到最佳化 2.定期維護及更新電腦軟硬體設備，改善教學環境 3.藉由電腦硬體升級，使用通暢無阻，提高教師教學品質以及學生學習成效	2-3-2 充實教學與研究軟硬體設備	

審查建議優先順序	提出單位	重點發展特色	計畫添購之主要設備	計畫金額	審查意見	審查建議金額	放置地點	預期成效扼要說明(分點)	校務發展計畫關聯性	備註
1-4 (全校性特色)	語言中心	更新語言教室(E52、E53)教師教學與學生學習設備，提升教師教學及學生學習成效	1.數位多媒體語言教學主機 2.教師數位錄音終端+立體聲耳機麥克風 3.學生數位錄音終端+立體聲耳機麥克風 4.教學系統軟體 5.單槍液晶投影機	6,567,812	1.E52 及 E53 語言教室汰舊換新 2.考量年度預算，建議 101 年度先行更換 E52 語言教室 3.E52 汰換之設備(如耳機)如未達使用設備，建議轉 E53 或其他單位使用(全校使用設備)	3,738,274 學生桌椅等 422,000 (單價 1 萬元以下)	E52	1. 具體改善目前語言教室設備經常故障而影響教師教學與學生學習之現象(E52 於民國 90 年建置完成) 2. 提升教師教學及學生語言學習之成效	1-5-1 提升學生外語能力 1-5-2 打造國際化教學與學習環境	
1-5 (全校性特色)	通識中心	創新 e 化及 U 化數位校園	1. 中文寫作自學平台 2. 課程錄影系統 3. 聲控移動追蹤系統 4. 互動式電子白板 5. 超短焦投影機 6. 雙層開閉嵌入式互動式白板	1,055,874 (含軟體費 600,000)	中文寫作自學平台：每年須支用 60 萬元之線上使用費(含技術維護費)，經費金額頗大，且依規定 1 年期之軟體屬經常門費用，為免壓縮經常門獎勵教師之經費，建議此項先行評估相關效益後，再行討論。(全校使用設備)	155,874	人文大樓 K31 K32 K33	1. 配合校內推動基礎國語文能力實施中文寫作能力教學軟體 2. 以互動引導為教學特色的線上作文學習平台，包括各式文體的練習與應用，並有寫作技巧討論 3. 培養同學閱讀、理解文章的能力 4. 培養同學靈活應用各種修辭及辭語應用能力 5. 完整記錄每位學員的學習歷程，同時將歷程作專業的能力分析，找出學員在學習過程中遭遇到的問題與不足之處，教師可針對一般性問題加強補充教材	5-3-2 建置創新 E 化系統平台 5-3-3 持續強化資訊教育及建構安全可靠快速的資訊學習環境	

(101 年度支用計畫總表)

審查建議優先順序	提出單位	重點發展特色	計畫添購之主要設備	計畫金額	審查意見	審查建議金額	放置地點	預期成效扼要說明(分點)	校務發展計畫關聯性	備註
標餘款	體育組	提昇本校學生健康體適能	1.液晶電視及組合音響 2.有氧運動訓練器材 3.重量訓練、肌力、肌耐力等相關器材	929,022	資本門經費以教學研究設備為優先，考量年度預算，坐姿屈腿訓練（前、後）、蝴蝶機及單雙槓訓練機等設備，建議以年度標餘款購置	343,147 (標餘款)	體適能中心	1.提供學生體適能學習成長環境 2.協助學生體能、耐力的維持，面對未來工作職場上做準備 3.充實體適能中心器材之完整及多元，培養學生自我健康管理之能力 4.提升校園運動風氣，培育全人教育之人才，落實友善校園 5.提供學生體適能中心實習機會	1-3-1 持續推動以全人發展為宗旨的通識教育 1-3-7 強化多元健康促進知能	
---	技術合作處	職能卓越化	1.桌上型電腦(含螢幕)*7 2.系統辦公桌組1式 3.2U超薄型伺服器 4.不斷電系統 5.SQL Server	468,198	1.第1~2項設備非教學設備（行政單位用之設備），依教育部規定獎勵補助經費應購置教學研究設備，故不宜編列此2項設備 2.伺服器及不斷電系統建議由圖資中心一併規劃購置 3. SQL Server 為軟體費(\$8,622)，依規定1年期之軟體屬經常門費用，為免壓縮經常門獎勵教師之經費，建議此項由學校預算編列	---	1~2 就輔組及技檢組辦公室 3~5 圖資中心	1.協助學生使用就業e化平台修改履歷、搜尋職缺與線上應徵工作 2.協助學生使用就業e化平台應徵實習職缺，上傳及填寫實習資料 3.協助學生利用全國就業e網、RICH 職場體驗網與圓夢助學網等政府網站使用就業相關資源 4.藉由充實E化求職資源之提供，協助學生提升其自主職場探索規劃之能力 5.協助學生利用就業e化平台填寫畢業生去向調查、畢業生就業滿意度調查與願主滿意度調查等11項	1-4-8 持續強化實習就業品保機制，拓展實習機會，並促進學生實習媒合率	就業e化平台之伺服器及不斷電系統建議由圖資中心一併規劃
合計				33,686,836	審查建議金額合計： 18,409,814 (各系所中心之教學及研究設備) 1,068,595 (單價1萬元以下物品)					

(101 年度支用計畫總表)

P.5