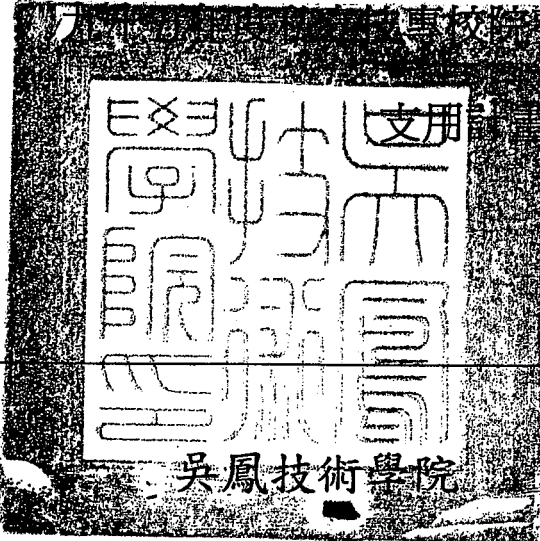


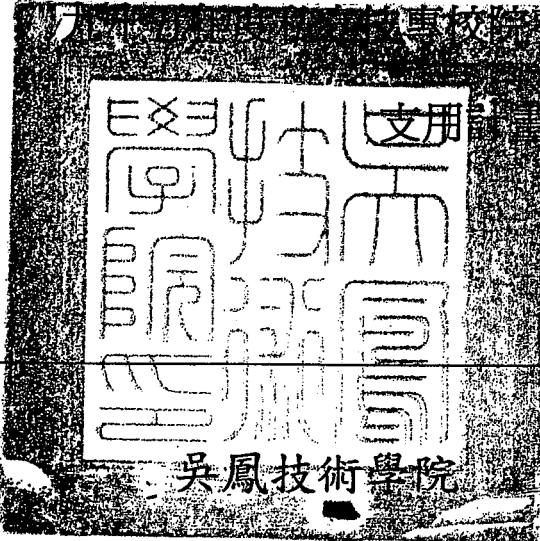

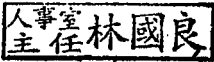
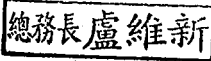
# 吳鳳技術學院

九十五年度私立技專校院  
整體發展經費獎補助申請及經費支用計畫書

中華民國九十五年二月

專校院整體發展獎補助經費



學校			校長簽章		
填表單位	人事室 總務處	填表單位 主管簽章	 	填表日期	95年2月21日

聯絡人

姓名：蕭坤江 單位及職稱：總務處財管組組長

電話：05-2267125 轉 22122 傳真：05-2264224

E-mail：kjh5707@mail.wfc.edu.tw

## 壹、學校現況

### 一、學校現有資源

(一) 依據 94 學年度本校基本資料顯示，本校校地總面積 125168.25m<sup>2</sup>，總校舍樓地板面積 125456.1m<sup>2</sup>。而本校現有學生數：日間部 4685 人，進修部 2251 人，進修學院 1116 人，共計 8052 人。本校財務健全，近期加速購置校地，擴充教學軟硬體設施，目前正積極興建運動設施，包括體育館，其樓地板面積為 11346 m<sup>2</sup> 及 400m 之 PU 運動場，朝向改名為科技大學目標邁進。

(二) 現有師資結構：

#### 師資結構

1. 九十四學年度第二學期師資結構比例 (95.2.1 到任之師資人數)

職 級	博士	碩士	學士	合計	百分比
教 授	25	3		28	9.36
副 教 授	43	3		46	15.39
助 理 教 授	38	11		49	16.39
講 師	1	169	6	176	58.86
合 計	107	186	6	299	100%
百 分 比	35.79%	62.21%	2.0%	100%	

(助理教授以上師資佔 41.14%)

◎教師進修：(截至 95 年 1 月 31 日止)

進修博士學位 77 人

未來三年內取得博士學位 50 人

◎全校生師比：(學生人數資料來源：94 學年度第 1 學期校務基本資料庫)

全校生師比 26.37

日間部生師比 15.10

2. 九十五學年度第一學期師資預估結構比例(八月到任之師資人數)

職 級	博士	碩士	學士	合計	百分比
教 授	26	3		29	9.45%
副 教 授	46	3		49	15.96%
助 理 教 授	49	11		60	19.54%
講 師		163	6	169	55.05%
合 計	121	180	6	307	100%
百 分 比	39.41%	58.64%	1.95%	100%	

(助理教授以上師資佔 44.95%)

(三) 現有圖書軟體資源：

項 目	種 (冊)
中文圖書	127,950
西文圖書	23,963
中文期刊	456
西文期刊	171
影 帶	6,728

(四) 現有電腦教學設備：

電腦教室：37 間；電腦數量：1758 台；電腦軟體種類共：420 種。

二、學校發展方向、及執行重點特色（請簡要說明）

(一) 全人學生

1. 提昇外國語文能力
  - (1) 推動外國語文認證
  - (2) 設立語言中心
2. 強化資訊基本能力
  - (1) 推動資訊能力認證
  - (2) 設立資訊學習認證中心
3. 培養通識涵養
  - (1) 強化人文素養
  - (2) 培養創意思維
  - (3) 推動生命教育
  - (4) 強化健康體育教育
  - (5) 培養讀書習慣
4. 增進職場能力
  - (1) 推動就業學程
  - (2) 推動一人多證
  - (3) 統整教材教案
  - (4) 推動專業評鑑制度
  - (5) 落實教學評量制度

(二) 產業主體

1. 深化產學合作
  - (1) 強化產學聯盟體系
  - (2) 協助輔導企業升級
  - (3) 鏈結企業校園徵才
  - (4) 接受企業委託專案
2. 發展學校專業重點產業
  - (1) 發展院系產業專業特色
  - (2) 推動教師校園創業
  - (3) 設立電子商務中心
3. 推動實務教學
  - (1) 提昇教師實務能力
  - (2) 強化實務教學環境

- (3) 企業協助實務教學
- (4) 促進學生企業實習
- (5) 學生實務專題
- 4. 培育企業學劃人才
  - (1) 培育創業菁英人才
- (三) 國際視野
  - 1. 營造國際教育環境
    - (1) 發展校務資訊系統
    - (2) 建構數位學習環境
    - (3) 設立數位學習中心
    - (4) 雙語情境教學
  - 2. 提升師生國際視野
    - (1) 促進專業與國家經濟發展及國際趨勢結合
    - (2) 交換學者與學生
    - (3) 鼓勵講師海外進修
  - 3. 推動國際交流
    - (1) 聘邀國際專家學者講座
    - (2) 促進國際企業聯盟
  - 4. 招收國際學生
    - (1) 推動遊學學程
    - (2) 吸引外國留學生
- (四) 社區服務
  - 1. 縮短城鄉數位落差
    - (1) 推動偏遠地區資訊教育
    - (2) 協助高中職發展
    - (3) 組立社區服務志工團隊
  - 2. 推動終身學習
    - (1) 設立社區終身學習知識中心
  - 3. 提供社區休閒環境
    - (1) 營造友善校園
  - 4. 協助地區產業發展
    - (1) 設立產學合作服務中心
    - (2) 協助發展地區產業特色
- (五) 永續經營
  - 1. 提昇學校聲望
    - (1) 招生宣傳搏感情
    - (2) 提昇教學服務品質
    - (3) 提昇研究發展能量
    - (4) 健人事資結構
    - (5) 校友回娘家
    - (6) 自我評鑑
  - 2. 帶好每一位學生
    - (1) 落實導師輔導制度
    - (2) 營造禮貌校園
    - (3) 強化師生關係
    - (4) 強化學生領導能力

- (5)提昇諮商輔導專業服務
- (6)落實無毒校園
- (7)急難慰助金
- 3. 建立優質學習生活環境
  - (1) 校園整體規劃
  - (2)美化校園計畫
  - (3)校園環保及安全衛生
- 4. 開創多元穩定收入財源
  - (1) 推廣教育
  - (2) 健全財務規劃劃

三、本（95）年度發展重點（請依中長程校務發展計畫列舉重點說明）

**資本門發展特色：**

本校運用教育部獎補助整體發展經費支援各系（教學單位）教學及研究設備，今就經費使用單位的發展重點作一說明，如下表。

經費使用單位	本年度發展重點特色
圖書館	1. 提昇中、西文圖書及期刊的質與量，建立技職特色之多媒體圖書館。 2. 發展圖書館自動化設備，朝向數位化圖書館架構，提昇圖書服務品質。 3. 建立全方位圖書資訊中心。
光機電暨材料研究所	1. 發展光機電整合系統。 2. 發展太陽能及光電元件特色。
機械工程系	1. 發展機電整合與製造自動化特色。 2. 發展數位機械設計分析特色。 3. 發展數位機械設計分析學程特色。
電機工程系	1. 充實電力量測設備，以提升電力轉換製作之實作能力。 2. 添購新款電腦設備，以強化圖形控制實驗室設計軟體執行能力，進而達到研究能力之提升。
電子工程系	1. 充實單晶片實驗教學設備，添購最新 ARM 嵌入式教學發展系統。 2. 購置 RF 數位通訊教學實驗模組，充實高頻通訊實驗室教學設備。 3. 規劃建置光電半導體實驗室，逐年充實相關設備。
化學工程系	1. 建立生物技術與材料技術之製作、檢測為發展特色。 2. 成立精密儀器室。 3. 建構數位學習環境與擴充專題實驗室之設備。
資訊管理系	1. 建立資訊能力認證中心。 2. 發展網路能力認證學習中心。 3. 建立管理資訊系統學習中心。
國際企業管理系	1. 發展產學合作特色。 2. 強化學生知識整合能力。

經費使用單位	本年度發展重點特色
	3. 提升學生專題製作能力。
應用外語系 (95年8月改為應用英語系)	1. 將普通教室e化,以提升教學績效。 2. 建置簡報教室及小型討論室,以促進互動式小班教學並突破傳統由教師一人唱獨角戲之教學方式。 3. 建置小型劇場,以提供語文系科學生活劇表演、成果發表、口語訓練之空間與設備。 4. 購置教學軟體以支援e化教學所需。
應用日語系 (95年8月成立)	1. 建置多媒體語言教學教室,培育日語專業人才。 2. 建置日語情境教室,使學生能仿如置身於日本文化之情境及環境中學習日語。 3. 推動日語能力測驗。
消防學系	1. 充實實驗室內部教學及研究設備器材,以建構完備之實務學習環境,積極發展成為國內外消防安全專業教育訓練之平台。 2. 建構消防訓練、教學、資訊網,提供產、官、學各界之交流平台,並了解產業發展趨勢與需求,藉以創造學生實習、就業機會。
會計資訊系 (95年8月改為財務金融系)	1. 成立企業財務模擬教室。 2. 成立銀行外匯模擬教室。 3. 成立證券期貨模擬教室。 4. 推動e化教學。
資訊工程系	1. 發展系統晶片實驗室。 2. 推動資訊工程軟硬體的設計與操作特色。
電子商務系	1. 擴充數位學習環境。 2. 擴充電子商務軟體系統。 3. 強化創意商務教學環境。
幼兒保育系	1. 發展普通教室專業設備,提供一般理論學科教學使用。 2. 強化E化教學設備,提供學生完善的學習環境。 3. 完整設備的配合,可提供多元教學方式,提昇學生學習興趣。
保全管理系	1. 強化實務教學設備。 2. 建構體能訓練環境。
運動休閒系 (95年8月成立)	1. 發展運動健康與休閒專業特色。 2. 強化學生專業知識技能與實務的能力。
語言中心 (95年8月成立)	1. 營造外語學習環境與情境:建置語言自學中心。 2. 購置教學軟硬體以支援教學並提供學生自學。 3. 實施英文能力分級授課。
體育室	1. 改善體育教學設施。
學務處 (訓輔設備)	1. 強化學生社團功能及特色。。

### 經常門發展特色：

本校近年來從事改善師資結構，獎勵教師學術研究、產學合作、技術證照，加強教師實務經驗，以落實提昇整體學習環境，本年使用經常門經費，主要發展的特色有三：

#### (一) 增聘優秀師資，提昇教師升等水準：

- 1.本校積極增聘助理教授以上教師，使本校至 95.2.1 起，助理教授以上師資達到 41.14%，擬於 95 學年度達成 45%以上。
- 2.增聘業界專才至本校任教，以提昇專業技術與實務能力，落實技職體系的教學功能。
- 3.積極鼓勵教師從事進修博士學位，至 95 年 1 月止，本校進修博士學位者有 77 人，未來三年內取得學位者預估有 50 人，得以充分改善師資素質。

#### (二) 提昇學術研究、專業研習與教學品質

- 1.本校獎助教師參與國內、外學術活動，並發表研究論著，以提昇本校學術研究水準。
- 2.敦請本校教師參與國科會、政府、民間之研究計畫，並極力推動產學合作研究計畫，以加強產、官、學研究計畫的執行能力。
- 3.委請本校各系提出改善教學計畫，以改善各系教學品質與內涵。
- 4.獎助教師參與技術證照之認證，以促進專業技能。
- 5.鼓勵並獎助各系教師編纂教材、製作教具。

#### (三) 增進行政效率，提昇服務品質：

- 1.本年本校舉辦行政業務研習會，以增進行政人員的行政效率，使本校教學系統得以順暢進行。
- 2.鼓勵職工積極參與在職進修、研習，取得職業證照，以提昇行政人員的水準。

## 貳、支用計畫與學校整體發展規劃之關聯

本校正積極朝向科技大學目標規劃中，其中校地擴充，教學大樓興建，體育館興建，體育場整修，圖儀設備的購置及師資架構的提昇等皆必須投入大量經費，雖本校財務健全，惟目前學雜費的收入並不足以支應前項龐大支出，故此整體發展經費有效地規劃運用於學校教學、研究所需之圖儀設備、優良師資提昇及獎助教師研究（習）等對本校發展極為重要。

本校整體發展規劃主要的內涵有下列五項：

- (一) 創造師生學習環境與成長的空間。
- (二) 提昇本校教師素質與教學品質。
- (三) 推動本校學術研究與專業技術。
- (四) 發展本校產學合作重點特色。
- (五) 建立行政支援教學之模型。

依據上述之整體發展規劃重點，資本門支用的項目主要以下列項目為主軸：

- (一) 提昇師生基礎教學環境品質
  - 1.充實各系所中心基礎教學設備。



2. 充實各系所中心基礎教學之圖書期刊資源。
  3. 充實學生社團設備。
- (二) 推動本校專業技術研究特色：
1. 加強各系所重點發展特色的研究設備。
  2. 充實各系所重點發展特色研究之圖書期刊資源。
- (三) 發展技能檢定及產學合作的技職特色：
1. 強化各系所中心技能檢定之設備，建立地區性技檢中心。
  2. 加強產學合作，建立系所發展特色，提昇學生就業市場競爭力。

依據上述之整體發展規劃重點，經常門支用的項目主要以下列項目為主軸：

- (一) 獎助新聘及現有教師之薪資
- (二) 改善師資素質與結構：
1. 獎助教師進修博士學位。
  2. 獎助教師升等送審。
- (三) 提昇學術研究與專業技術：
1. 獎助教師從事學術研究、發表論著。
  2. 獎助教師參加國內、外學術、技術研討、研習會。
  3. 獎助教師接受專業訓練，取得技術證照或認證。
  4. 獎助各系改進教學計畫；獎助教師編纂教材、製作教具。
- (四) 行政人員相關業務研習與進修：
1. 舉辦行政業務研習會。
  2. 舉辦行政素養研修班。
  3. 獎助行政人員參加業務與技術研究。
  4. 獎助行政人員進修。

## 參、經費支用原則

### 一、經費分配原則與程序

#### (一) 經費分配原則：

1. 本校預計申請九十五年度教育部獎補助私立技專校院整體發展經費為 42,000,000 元，本校預計配合之自籌款為 6,600,000 元，本案總經費共計為 48,600,000 元。
2. 本案經常門與資本門分配百分比，分別為 40%與 60%，亦即分別為經常門經費為 20,000,000 元，而資本門經費為 28,600,000 元。

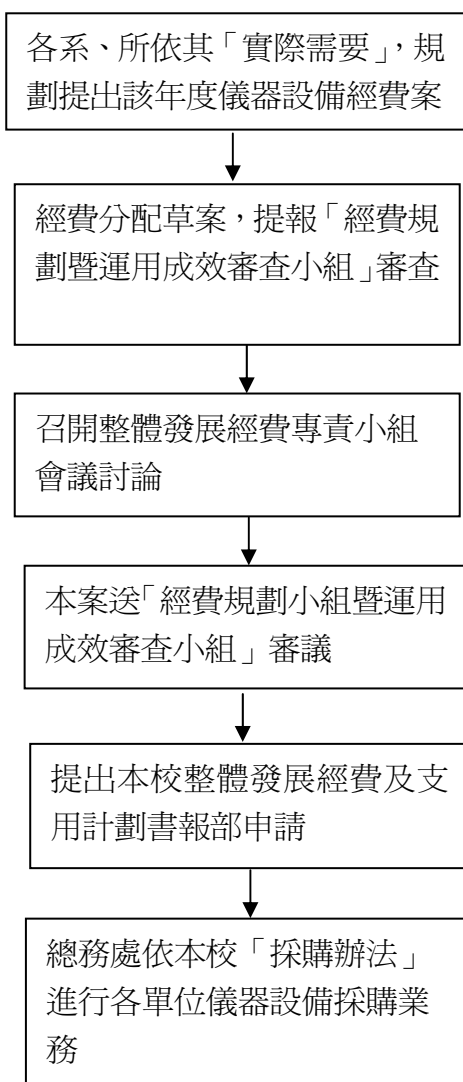
#### (二) 經費規劃：

1. 九十五年度教育部獎補助本校整體發展經費規劃定位於充實各系所中心基

礎教學設備。為發展各系所中心的重點特色，本校另提撥至少 3000 萬元經費，供各系所中心建構特色教學及研究環境設備。

- 2.各系所依課程標準、中長程發展計劃重點特色相關之教學設備及教學評鑑、視導報告中建議有關教學設備應改善之項目等因素規劃。

### 3.經費規劃流程：



#### ■ 「實際需要」依據

1. 中長程發展計劃(特色實驗室的建立)。
2. 課程標準設計規定。
3. 設備的汰舊換新或維修。
4. 訪視督導建議改善項目。

#### ■ 分配原則

1. 學校整體發展優先順序。
2. 各系、所教學計劃。
3. 學校預算編列情形。

#### ■ 討論

1. 本校整體發展經費申請額度。
2. 各系、所年度設備採購經費分配案。

## 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（如附件一）
- (二) 經費稽核委員會組織辦法、成員名單與相關會議紀錄（如附件二）
- (三) 獎助教師獎勵辦法、相關會議紀錄與出席人員名單（如附件三）

## 肆、預期成效

### 一、本年度規劃具體措施（詳填附表一至九）

- (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 資本門經費需求訓輔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

### 二、預期實施成效

#### (一) 資本門經費預期成效

經費使用單位	預期實施成效
圖書館	1. 建立具技職特色之多媒體圖書館。 2. 加強專業圖書期刊館藏，支援教師、學生教學及研究。
光機電暨材料研究所	1. 建立本校光機電整合系統特色，發展光電領域研究及光電材料的開發。
機械工程系	1. 強化機電整合與製造自動化特色，提供與產業互動之教育訓練機會。 2. 數位機械設計分析特色，提高學生專業證照取得比率。
電機工程系	1. 改善電腦設備提升教學效果。 2. 課程結合專題製作與研究計畫建立特色。 3. 爭取與廠商進行建教合作機會。 4. 爭取國科會計劃或與廠商之產學合作計畫。 5. 爭取開設推廣教育班機會。 6. 提升學生升學就業競爭力。

經費使用單位	預期實施成效
	7. 提升教師實務能力。
電子工程系	1. 強化即有單晶片設計模擬設備能力，更能推動產學合作有利學生專題實作就業能力提升。 2. 培育國內產業欠缺的數位通訊及光電半導體人才，填補產業人才缺口。
化學工程系	1. 全面提升教學品質，建構生物技術與材料技術之發展特色。 2. 建立數位教學與實務教學環境，帶動學生學習興趣。
資訊管理系	1. 落實資訊能力認證與網路能力認證教學。 2. 提高學生取得專業證照比率。
國際企業管理系	1. 提供與產業互動之教學訓練機會。 2. 提升學生專題製作之水平。
應用外語系 (95年8月改為 應用英語系)	1. 提升教學績效及學生英語能力，增強學生就業及升學競爭力，提高學生通過英語能力檢定比率。
應用日語系 (95年8月成立)	1. 提升學生日語能力、強化學生日語能力檢定實力、提高就業競爭力。
消防學系	1. 提升國內消防安全鑑識的品質，並協助消防機關或火產險承做火災原因調查工作之鑑識工作，同時提供學生實作學習之機會。 2. 培養具高度專業化之消防設計人員，並提升未來消防產業界之研能力。 3. 培植產學合作研發量能，落實技職院校之教育宗旨。 4. 利用實驗室動態展示的功能，提昇教育訓練與互動教學之效能，並培植台灣消防本土產業的發展。 5. 藉由消防性能式設計軟體之建置，將實務需求與教學規劃結合，培育學生具備場不可或缺之專業能力。
會計資訊系 (95年8月改為 財務金融系)	1. 提升教學品質，帶動學生學習興趣，提高學生學習效果。
資訊工程系	1. 強化系統晶片教學實驗室，建立科系特色，提升教學品質。
電子商務系	1. 落實系所重點特色發展。 2. 提升學生實務專題實作能力。 3. 提升師生應用多媒體系統建置數位化教材製作能力。 4. 提升師生電子商務專業軟體應用能力。
幼兒保育系	1. 充實基礎教學設備，提升教學成效。
保全管理系	1. 充實教學設備，提升教學成效。 2. 建置硬體設施，發展科系特色。
運動休閒系 (95年8月成立)	1. 提供與相關產業教學與實習機會。 2. 增進教學、實務操作之效益與水平。

經費使用單位	預期實施成效
語言中心 (95年8月成立)	1. 提升教學績效及學生英語能力，增強學生就業及升學競爭力，提高學生通過英語能力檢定比率。
體育室	1. 提升體育教學品質及相關體育學術活動之效益。
學務處 (訓輔設備)	1. 改善訓輔相關設備，提升訓輔效益。 2. 充實學生社團設備，強化學生課外活動品質。

(二) 經常門預期成效：

1. 獎助教師研究：資深教授為核心的研究發小組為社群，鼓勵教師發表研究計劃及著重技術研發，以提昇全校研究，發揮實效能力為主要目標，促進拓展產學合作關係，提升技術教學品質，發展出具有重點特色的科技大學。
2. 增聘優秀教師：改善本校師資整體結構，提昇學校的教學及研究品質，強調科技研發能力。
3. 留住優秀師資：培育專業能力、企業受歡迎的學生，使其擁有專業技術才能及進入高階研究等，是現有教師教學預期的成效。
4. 行政人員研習及進修：強化行政工作效率及功能，朝科大體系及行政電腦自動化，績效可期。

整體經常門的預估成效如下表：

項目	佔用經常門之比例			預估成效
	細目	金額	比例	
一、獎助新聘、現有教師之薪資	新聘教師 現有教師	10,000,000	50%	獎助 14 位助理教授以上師資
	小計	10,000,000	50%	
二、改善師資素質與結構	進修	2,000,000	10%	獎助 50 位教師
	升等送審	300,000	1.5%	20 案
	小計	2,300,000	11.5%	
三、提昇學術研究與專業技術	研究	1,400,000	7%	預計獎助 100 至 110 人次
	學術研習	1,200,000	6%	預計獎助 170 人次
	技術證照、研習	600,000	3%	
	著作	1,000,000	5%	預計獎助 60 人次
	改進教學	800,000	4%	預計 20 案
	師生創作	200,000	1%	

項目	佔用經常門之比例			預估成效
	細目	金額	比例	
	編纂教材	1,000,000	5%	預計 30-40 案
	製作教具	1,000,000	5%	預計 30-40 案
	小計	7,200,000	36%	
四、行政人員相關業務研習及進修(佔經常門經費5%以內)		500,000	2.5%	預計獎助 20 人 二至三個研習案
	小計	500,000	2.5%	
總計		20,000,000	100%	

伍、檢附中長程校務發展計畫乙份

※有關獎補助經費申請、核銷與其他應行注意事項，請參考「本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」與「本部獎補助款支出憑證免送審配合作業相關事項」等規定辦理。

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）

95 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% 以上)	總經費 (5)=(3)+(4)
\$ 22,000,000	\$ 20,000,000	\$ 42,000,000	\$ 6,600,000	\$ 48,600,000

	資本門			經常門		
	補助款 60%	獎助款 60%	自籌款 ( 51.5% )	補助款 40%	獎助款 40%	自籌款 ( 48.5% )
金額	\$ 13,200,000	\$ 12,000,000	\$ 3,400,000	\$ 8,800,000	\$ 8,000,000	\$ 3,200,000
合計	\$ 28,600,000			\$ 20,000,000		
占總經費比例	58.8%			41.2%		

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）60% 及 40%。

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 <input type="checkbox"/> 是，\$ _____，占資本門 _____ %（註一） <input checked="" type="checkbox"/> 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）	\$ 21,600,000	85.7%	\$ 3,400,000	100%	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%）	\$ 3,000,000	11.9%	\$ 0	0%	註三
三、訓輔相關設備（應達資本門經費2%）	\$ 600,000	2.4%	\$ 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設施等）	\$ 0	0%	\$ 0	0%	註五
合計	\$ 25,200,000	100%	\$ 3,400,000	100%	

註一：請詳細敘明理由。

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訓輔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）	研究 \$ 1,176,000	研究 7 %	研究 \$ 224,000	研究 7 %	1、依實際執行所需之經費比例辦理。 2、提交本校整體發展經費使用專責小組審議。 3、依據本校法規所規定之程序辦理審查。
	研習 \$ 1,512,000	研習 9 %	研習 \$ 288,000	研習 9 %	
	進修 \$ 1,680,000	進修 10 %	進修 \$ 320,000	進修 10 %	
	著作 \$ 840,000	著作 5 %	著作 \$ 160,000	著作 5 %	
	升等送審 \$ 252,000	升等送審 1.5 %	升等送審 \$ 48,000	升等送審 1.5 %	
	改進教學 \$ 840,000	改進教學 5 %	改進教學 \$ 160,000	改進教學 5 %	
	編纂教材 \$ 840,000	編纂教材 5 %	編纂教材 \$ 160,000	編纂教材 5 %	
	製作教具 \$ 840,000	製作教具 5 %	製作教具 \$ 160,000	製作教具 5 %	
	合計 \$ 7,980,000	合計 47.5 %	合計 \$ 1,520,000	合計 47.5 %	
二、行政人員相關業務研習及進修（占經常門經費 5% 以內）	\$ 420,000	2.5 %	\$ 80,000	2.5 %	
三、其他	\$ 8,400,000	50 %	\$ 1,600,000	50 %	
總計	\$ 16,800,000	100 %	\$ 3,200,000	100 %	

註七：請另填經常門經費需求項目明細表（附表九）

註八：自籌款(不限定經常門比例)。

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中信局聯合採購標準）

優先序	項目名稱	規格	數量	預估單價	預估總價	用途說明	使用單位	備註
0001-01	直流雙電源供應器	0~30V/0~3A 直流可調,雙輸出,具可調/預設電壓切換鈕,雙組預設DC3/5/6/9/12/24V 六段電壓,雙輸出可串聯或並聯,單輸出。	30	6,500	195,000	配合 FPGA 及單晶片實驗教學	電子系	
0001-02	半導體元件模擬軟體	Academi 2D,可圖形建構半導體元件,可模擬現在產業界常用的半導體材料,可作 DC 及 Transient 模擬。	15	30,140	452,100	教導及訓練學生元件設計模擬技術、就業學程學生上機實習用	電子系	
0001-03	RFID 教學模組	2.45 GHz	25	10,000	250,000	RFID 課程發展	電子系	
0001-04	電腦主機	P4,3GHZ	14	23,000	322,000	RFID 課程發展	電子系	
0001-05	電腦螢幕	19"	14	9000	126,000	RFID 課程發展	電子系	
0001-06	電腦桌	W180*D70*74CM	14	4,500	63,000	RFID 課程發展	電子系	
0001-07	電腦椅	附扶手	14	650	9,100	RFID 課程發展	電子系	
0001-08	電源網路佈線施工	20U 機櫃	1	28,000	28,000	RFID 課程發展	電子系	

優先序	項目名稱	規格	數量	預估單價	預估總價	用途說明	使用單位	備註
0001-09	鐵櫃	900*D450*H1062mm3 (含上、下櫃和底座)	2	5,000	10,000	RFID 課程發展	電子系	
0001-10	教學還原系統	教學軟體式,還原系統授權版 14 人版	1	12,000	12,000	RFID 課程發展	電子系	
0001-11	教學廣播系統	教學廣播 14 人版	1	12,000	12,000	RFID 課程發展	電子系	
0001-12	去離子水處理機	出水電阻值 10MΩ 以上	1	250,000	250,000	製程步驟之一	電子系	
0001-13	電路彩色繪圖輸出設備	電路彩色繪圖輸出設備	1	62,000	62,000	支援各項軟體的電路圖輸出	電子系	
0001-14	ARM 9 2410 XP 嵌入式處理器教學與發展系統	採用含 200M Hz 以上，可執行作業系統(uC Linux / WinCE)移植實驗。具 GPRS /GSM 模組、GPS 模組、觸控螢幕 LCD 模組一塊(3.5 吋 256K 色 TFT )，含一個用來燒寫 2410 boot 程式的 JTAG Adaptor。	2	55,000	110,000	提升計算機或微電腦應用專題製作學術程度與技術水準，研究新課程，增進教學內容	電子系	
0001-15	Study ARM 9 嵌入式發展單板	CPU s3c2410x arm9 核心穩定執行 200M 或 258M Hz, 最高可以達到 800x600 解析度的 vga 和 tv 輸出 VGA 顯示, LCD 界面支援 TFT LCD 和 STN LCD.	2	8,400	16,800	提升計算機或微電腦應用專題製作學術程度與技術水準，研究新課程，增進教學內容	電子系	

優先序	項目名稱	規格	數量	預估單價	預估總價	用途說明	使用單位	備註
0001-16	電腦螢幕	液晶螢幕,3.9"觸控式	1	5,000	5,000	提升計算機或微電腦應用專題製作學術程度與技術水準，研究新課程，增進教學內容	電子系	
0001-17	電腦螢幕	液晶螢幕,6.4"彩色)	1	5,000	5,000	提升計算機或微電腦應用專題製作學術程度與技術水準，研究新課程，增進教學內容	電子系	
0001-18	WIneZ PIC 16MR7 線路實體模擬器	WIneZ 主機、CPU POD、External line、AC Power line、Parallel Cable、ICE Cable、CD-ROM、Manua	2	24,000	48,000	配合 FPGA 及單晶片教學及研究	電子系	
0001-19	MPLAB ICD2 除錯模擬器	USB & RS232 Cable、PWR,SPI	2	5,500	11,000	配合 FPGA 及單晶片教學及研究	電子系	
0001-20	PICMA-I 多功能模擬燒錄實習板	PICMA-I 主板、9V Power Adapter、附教材	2	6,500	13,000	配合 FPGA 及單晶片教學及研究	電子系	

優先序	項目名稱	規格	數量	預估單價	預估總價	用途說明	使用單位	備註
0002-01	實習模組	含傳輸界面與 DIO,AD,DA	20	24,000	480,000	介面應用與網路監控等課程	機械系	
0002-02	電腦主機	P4 64 位元 3G 以上	20	20,000	400,000	在電腦介面應用實驗室上之所有課程均會使用	機械系	
0002-03	電腦螢幕	液晶螢幕	20	8,000	160,000	在電腦介面應用實驗室上之所有課程均會使用	機械系	
0002-04	MatLab(含 Simulink 與相關模組)	最新版,Matlab 7.1 R14 SP3	1	265,000	265,000	動態系統模擬分析、自動控制、圖控系統等課程	機械系	
0002-05	網路型多功能可程式控制器訓練箱	FX2N-32MT	15	33,000	495,000	可程式控制課程	機械系	
0002-06	電腦主機	P4 64 位元 3G 以上	25	20,000	500,000	電腦繪圖課程及產學合作用	機械系	
0002-07	電腦螢幕	液晶螢幕	25	8,000	200,000	電腦繪圖課程及產學合作用	機械系	
0003-01	電腦主機	CPU 3GHz, RAM DDR 512M, HDD 80G, DVD 16X	51	21,112	1,076,700	更新電腦設備	電機系	

優先序	項目名稱	規格	數量	預估單價	預估總價	用途說明	使用單位	備註
0003-02	電腦螢幕	LCD 17" 強化玻璃	51	8,300	423,300	更新電腦設備	電機系	
0003-03	直流電源供應器	60V, 直流, 0W(60V/3A, Dual, Digital)	19	6,800	129,200	上課專題製作	電機系	
0003-04	高頻數位示波器	100MHz, 1.0GS/s, RS-232, Centronics, CF 儲存(or Gpib)	5	41,070	205,350	上課專題製作	電機系	
0003-05	交直流電子負載	3311C 60V/60A/300W, CC, CR, CV, 動態, 短路模式含單機框	8	37,000	296,000	上課專題製作	電機系	
0003-06	交直流電流探棒	Dc~100KHz, 100A	19	16,000	304,000	上課專題製作	電機系	
0003-07	差動探棒	25MHz, 3 段衰減最大量測 1300Vp-p, <5V, O/P 電路自動關閉	11	5,950	65,450	上課專題製作	電機系	
0004-01	傅立葉紅外光吸收光譜儀 (FTIR)	波長 400~4000 cm <sup>-1</sup>	1	780,000	780,000	教學用	化工系	
0004-02	實驗桌	13mm 以上需耐酸鹼板台面, 耐有機溶劑及耐高溫 550℃ 特殊材質。 360×150×85cm	8	490,000	490,000	教學用	化工系	
0004-03	藥品櫃	120×40×180cm 木製上下組合式下方抽屜為 8 組, 上方為玻璃櫃	2	15,000	30,000	教學用	化工系	
0004-04	電子天平	最大秤重量 2100g, 最小刻度 0.01g, 再現性 0.02g	2	25,000	50,000	教學用	化工系	
0004-05	PL	Hitachi f4500	1	650,000	650,000	教學用	化工系	

優先序	項目名稱	規格	數量	預估單價	預估總價	用途說明	使用單位	備註
0005-01	SPSS	第 13.0 版	1	550,000	550,000	教學用	資管系	
0005-02	Adobe Studio	8/Hash Pro 中文教育版 61 套授權 · 二年軟體升級服務	1	450,000	450,000	教學用	資管系	
0006-01	電腦主機	P4 or AMD	24	23,293	559,032	教學用	國企系	
0006-02	電腦螢幕	液晶螢幕,17 吋	24	8,102	194,448	教學用	國企系	
0006-03	穩壓器	供 30 台 PC	1	45,000	45,000	教學用	國企系	
0006-04	電腦桌	雙人桌	10	4,500	45,000	教學用	國企系	
0006-05	電腦椅	單人，無扶手	20	800	16,000	教學用	國企系	
0006-06	數位相機	500 萬畫素	1	16,620	16,620	教學用	國企系	
0006-07	單槍投影機	3000 流明	1	123,900	123,900	教學用	國企系	
0007-01	大型會議桌	胡桃木烤漆 26 人份	1	92,000	92,000	簡報教室	應外系	
0007-02	單槍投影機	解析度：1024*768，流明度：3000 ANS	1	90,000	90,000	簡報教室	應外系	
0007-03	平版型筆記型電腦	Intel Pentium 1.73G 以上	1	55,000	55,000	簡報教室	應外系	
0007-04	會議椅	木質靠背無扶手	32	1,800	57,600	簡報教室	應外系	



優先序	項目名稱	規格	數量	預估單價	預估總價	用途說明	使用單位	備註
0007-05	投影機架	可吊掛單槍投影機,包括安裝架設配線	1	7,000	7,000	簡報教室	應外系	
0007-06	電動式珠光螢幕	搖控加線控 84"*84"	1	24,000	24,000	簡報教室	應外系	
0007-07	混音擴大機	SA-757Pro 或同等品	1	20,000	20,000	簡報教室	應外系	
0007-08	數位攝影機	300 萬畫素以上等級	1	30,000	30,000	簡報教室	應外系	
0007-09	喇叭	CH-1022 或同等品	2	10,000	20,000	簡報教室	應外系	
0007-10	小型會議桌	胡桃木烤漆 6 人份	1	30,000	30,000	小型會議室	應外系	
0007-11	會議椅	木質靠背無扶手	6	1,500	9,000	小型會議室	應外系	
0007-12	平板電腦	1.73g,12.1 英吋以上	1	65,900	65,900	小型會議室	應外系	
0007-13	數位式多功能複合式影印機	(影印+印表) 每分鐘影印二十張(含)以上	1	130,000	130,000	書報室	應外系	
0007-14	實驗室鞋櫃	容納 50 雙, 含鎖	4	11,000	44,000	各實驗室門口	應外系	
0007-15	DVD Player	支援 DVD/VCD/MP3/JPEG	6	2,500	15,000	實驗室	應外系	
0007-16	雷射印表機	可網路分享,A4	14	12,000	168,000	研究室	應外系	
0007-17	舞台布幕	5m*2m*1m	1	50,000	50,000	劇場教室	應外系	

優先序	項目名稱	規格	數量	預估單價	預估總價	用途說明	使用單位	備註
0007-18	喇叭	懸吊式	2	10,000	20,000	劇場教室	應外系	
0007-19	DVD 光碟撥放器	支援 CD/DVD/VCD/MP3/JPEG	1	2,500	2,500	劇場教室	應外系	
0007-20	收音麥克風	高感度可 360 度收音	2	5,000	10,000	劇場教室	應外系	
0007-21	觀眾席椅子	固定式含活動式桌面	30	2,000	60,000	劇場教室	應外系	
0008-01	電腦主機	國內廠牌 Pentium43.2Gcpu 含以上等級	7	19,000	133,000	系圖書室	應日系	
0008-02	電腦螢幕	16 比 9 寬螢幕 19 吋三年保固	6	10,000	60,000	系圖書室	應日系	
0008-03	電腦螢幕	17 吋螢幕三年保固	1	9,000	9,000	系圖書室	應日系	
0008-04	高階雷射印表機	A4 規格 20 頁以上	1	7,000	7,600	系圖書室	應日系	
0008-05	液晶電視	Sony 或日系品牌,16 比 9 寬螢幕,19 吋含以上等級	2	22,500	45,000	系圖書室	應日系	
0008-06	DVD Player	Sony 或日系品牌	3	4,500	13,500	系圖書室	應日系	
0008-07	DVD 錄放影機	Sony 或日系品牌	1	20,000	20,000	系圖書室	應日系	
0008-08	耳機	全罩氣墊式耳機	15	700	10,500	系圖書室	應日系	
0008-09	電腦桌	木質桌	8	1,800	14,400	系圖書室	應日系	

優先序	項目名稱	規格	數量	預估單價	預估總價	用途說明	使用單位	備註
0008-10	電腦椅	木質椅	8	1,000	8,000	系圖書室	應日系	
0008-11	圖書櫃	木質 W320*H220*D40cm	4	13,000	52,000	系圖書室	應日系	
0008-12	期刊雜誌書報架	寬 100CM*高 182CM*深 40CM,木質	1	8,500	8,500	系圖書室	應日系	
0008-13	內投影電視機	Sony 或日系品牌 52 吋含以上	1	140,000	140,000	系圖書室	應日系	
0008-14	液晶電視	Sony 或日系品牌 42 吋含以上	1	100,000	100,000	系圖書室	應日系	
0008-15	BS 天線組 (小耳朵)	BS 與 C 頻段衛星訊號可接收日本衛星電視	1	5,000	5,000	系圖書室	應日系	
0008-16	地上波衛星接收機 (小耳朵)	SONY 或日系品牌,內建 BS+CS	4	20,000	80,000	系圖書室	應日系	
0008-17	日語學習電子辭典	casio.sharp 等日系品牌	2	12,000	24,000	系圖書室	應日系	
0008-18	教學軟體	日本電影動畫等日語學習光碟	1	10,000	10,000	系圖書室	應日系	
0008-19	榻榻米	60*180CM	32	800	25,600	情境教室	應日系	
0008-20	電腦主機	國內廠牌 Pentium4,3.2Gcpu 含以上等級	1	19,000	19,000	情境教室	應日系	
0008-21	電腦螢幕	17 吋含以上等級螢幕三年保固	1	9,000	9,000	情境教室	應日系	
0008-22	和室電腦桌	木質	1	1,500	1,500	情境教室	應日系	

優先序	項目名稱	規格	數量	預估單價	預估總價	用途說明	使用單位	備註
0008-23	和室電腦椅	木質	1	1,400	1,400	情境教室	應日系	
0008-24	日語教學軟體	互動式網路版	1	130,000	130,000	語言電腦教室	應日系	
0008-25	筆記型電腦	Pentium M1.8GHz 含以上,512MB 含以上,14 吋螢幕含以上	2	32,000	64,000	系辦公室	應日系	
0008-26	教學用數位錄音筆	Sony 或日系品牌 512M 含以上	1	9,000	9,000	系辦公室	應日系	
0009-01	自動研磨拋光機	Model : GAMMA VECTOR 5000,No: 49-6000	1	300,000	300,000	教學用	消防學系	
0009-02	防護衣(美製)	全套包含：頭盔、衣服、褲子、鞋子、 手套	10	65,000	650,000	教學用	消防學系	
0009-03	火場採樣工具	包含：圓鋏、鏟子、鐵夾子等	10	5,000	50,000	教學用	消防學系	
0010-01	電腦螢幕	17 吋液晶	10	8,102	81,020	會計事務模擬 教室	會資系	
0010-02	電腦主機	P4 3.0 以上	10	21,005	210,050	會計事務模擬 教室	會資系	
0010-03	印表機	Hp1160	8	5,200	41,600	會計事務模擬 教室	會資系	
0010-04	電腦螢幕	17 吋液晶	9	8,102	72,918	證券期貨模擬 教室	會資系	
0010-05	電腦主機	P4 3.0 以上	9	21,005	189,045	證券期貨模擬 教室	會資系	

優先序	項目名稱	規格	數量	預估單價	預估總價	用途說明	使用單位	備註
0010-06	印表機	Hp1160	8	5,200	41,600	證券期貨模擬教室	會資系	
0010-07	電腦螢幕	17 吋液晶	9	8,102	72,918	銀行保險模擬教室	會資系	
0010-08	電腦主機	P4 3.0 以上	9	21,005	189,045	銀行保險模擬教室	會資系	
0010-09	印表機	Hp1160	8	5,200	41,600	銀行保險模擬教室	會資系	
0010-10	電腦螢幕	17 吋液晶	2	8,102	16,204	證照檢定教室	會資系	
0010-11	電腦主機	P4 3.0 以上	2	21,005	42,010	證照檢定教室	會資系	
0010-12	掃描器	1200-dpi	1	1,990	1,990	證照檢定教室	會資系	
0011-01	Creator ARM 嵌入式系統發展平台套件	ARM7 發展板,ARM9 發展板+TFT LCD,ARM922T Core 及 100K 級 SOPC 發展板,FPGA-XC2S,FPGA-EP1C6,Bluetooth2-CSR,GSM 套件,線上模擬器(ICE)	8	170,000	1,360,000	嵌入式系統實驗	資工系	
0011-02	Altera DE2 發展與教育晶片板	Altera Cyclone II 2C35 FPGA,512KB SRAM,8MB SDRAM,4MB Flash Memory	20	12,250	245,000	系統晶片實驗	資工系	
0011-03	Altera PROC2S 標準模組	Stratix II EP2S180F1020Cx	5	25,000	125,000	系統晶片實驗	資工系	

優先序	項目名稱	規格	數量	預估單價	預估總價	用途說明	使用單位	備註
0011-04	PC 工作站	CPU : Intel Pentium D 830 CPU (3.2Hz) , 具備 2 個獨立的處理器核心及 2 * 1M L2 快取記憶體; 支援 64 位元 EM64T、EIST 省電及 XD 防毒及 HT 超執行緒技術。記憶體 : 2GB (512MB *2) DDR2-533 DRAM , 最大可擴充至 4GB。硬碟機 : 3.5 英寸、容量 250 GB、轉速-7200rpm SATAII 高速硬碟。光碟機 : 16 倍速 DVD±RW DVD 燒錄機。顯示卡 : nVIDIA 6600GT 256MB PCI-Express 16x 顯示。	6	45,000	270,000	系統晶片實驗	資工系	
0012-01	電腦主機	P4-3.2G 以上個人電腦	21	20,000	420,000	教學及實習(創意商務教學實驗室)	電商系	
0012-02	電腦螢幕	17 吋液晶顯示器	21	8,000	168,000	教學及實習(創意商務教學實驗室)	電商系	
0012-03	電腦主機	P4-3.2G 以上個人電腦	10	20,000	200,000	教學及實習(電子商務實務專題製作室二)	電商系	

優先序	項目名稱	規格	數量	預估單價	預估總價	用途說明	使用單位	備註
0012-04	電腦螢幕	17吋液晶顯示器	10	8,000	80,000	教學及實習(電子商務實務專題製作室二)	電商系	
0012-05	單槍投影機	2000流明以上，攜帶式單槍投影機	2	66,000	132,000	強化視聽教學媒體基礎設施	電商系	
0013-01	E化資訊講台	YOYRSOURCE EDI-PRO	6	120,500	721,000	教學設備	幼保系	
0013-02	單槍投影機	SANYO PLC-X73,1024X768 真實解析度,亮度 2000ANSI 流明	3	59,900	178,000	教學設備	幼保系	
0013-03	電動螢幕	YOURSOURCE84" x84" ,100" , 美國 A 級進口布幕	3	14,000	40,000	教學設備	幼保系	
0013-04	擴大機	Audioking HS-7000B	3	12,000	33,000	教學設備	幼保系	
0013-05	三音路喇叭	Audioking OK-8	3	10,000	28,000	教學設備	幼保系	
0014-01	多功能交叉訓練機	鐵片重量：91Kg(含以上)2組，由左右兩組機器組成,橫桿中間可做單槓訓練,每組器材具兩組各 180 度旋轉握把,具 12 段(以上)運動範圍高度控制功能，可調整運動起點	1	184,000	184,000	教學訓練	保全系	
0014-02	可調式訓練椅	10 組靠背位置調整，0~80 度調整角度，基架為鋼管	1	32,000	32,000	教學訓練	保全系	
0014-03	腹部訓練椅	獨特的浮動軸支點，可提供理想的下壓動作。可設定運動區域，結省空間	1	42,000	42,000	教學訓練	保全系	

優先序	項目名稱	規格	數量	預估單價	預估總價	用途說明	使用單位	備註
0014-04	多角度背部伸張架	基架為方形鋼管，具有 45 度之起始位置，可依個人身高而調整支撐高度，機器本身附防滑塑膠握把及數字標示	1	48,000	48,000	教學訓練	保全系	
0014-05	十付裝啞鈴訓練架	儲放啞鈴用、基架:鋼管、10 付裝	1	44,000	44,000	教學訓練	保全系	
0014-06	包膠啞鈴	5,10,15,20,25,30,35,40,45,50LBS 各 1 付、啞鈴包覆橡膠製、3.啞鈴槓心手握處為弧形	1	44,000	44,000	教學訓練	保全系	
0014-07	電腦美體機能式訓練機	電源需求 110V、LED 三視窗數據顯示	1	26,000	26,000	教學訓練	保全系	
0014-08	專業用伸展訓練機	最大使用者重量需達 95kg(含以上)、需具護膝靠墊及腕束帶配備功能，機器上需具有八種(以上)伸展操作說明圖	4	18,000	72,000	教學訓練	保全系	
0014-09	運動專用伸展墊	尺寸：180CM×60CM×10MM、材質為泡棉製、表面需印有伸展說明	4	750	3,000	教學訓練	保全系	
0014-10	電腦甦醒安妮	液晶面板顯示 1 組，可顯示人工呼吸氣量、心外按摩深度、心外按摩位置、可自動計數及分析結果、具計時裝置、可顯示心肺復甦操作步驟、人工呼吸吹速過快顯示。附原廠操作說明	1	143,000	143,000	教學訓練	保全系	



優先序	項目名稱	規格	數量	預估單價	預估總價	用途說明	使用單位	備註
0014-11	甦醒安妮	六燈式顯示器 1 組，可顯示人工呼吸氣量、心外按摩深度、心 外按摩位置、人工呼吸吹速過快顯示。附原廠操作說明	2	63,000	126,000	教學訓練	保全系	
0014-12	嬰兒安妮	六燈式顯示器 1 組，可顯示人工呼吸氣量正確顯示、人工呼吸氣量過多顯示、心外按摩深度正確顯示、心外按摩深度過度顯示、心外按摩位置正確顯示、人工呼吸吹速過快顯示。附原廠操作說明	1	45,000	45,000	教學訓練	保全系	
0014-13	安妮訓練用面膜	塑膠材質,中央有一不織布.用於心肺復甦術使用、每包 100 片	12	1,000	12,000	教學訓練	保全系	
0014-14	有氧適能檢測評估系統	系統需含有氧適能電腦軟體、軟體試用於 WINDOWS 95/98/ME/2000/XP、可提供單一及多工作業系統輸入資料	1	76,000	76,000	教學訓練	保全系	
0014-15	人體分析透視掛圖及解剖圖	需有中文解說掛圖說明、全開尺寸	1	33,000	33,000	教學訓練	保全系	
0014-16	熱敷箱	12 片裝熱敷箱、含熱敷墊 12 片	1	35,000	35,000	教學訓練	保全系	
0014-17	攜帶式急救甦醒器	含需帶外箱	1	35,000	35,000	教學訓練	保全系	

優先序	項目名稱	規格	數量	預估單價	預估總價	用途說明	使用單位	備註
0015-01	視訊轉換器	VGA TO TV	1	3,500	3,500	教學用	運休系	
0015-02	調變主機	CATV	1	6,500	6,500	教學用	運休系	
0015-03	自動預約機	矩陣	1	50,000	50,000	教學用	運休系	
0015-04	標準機櫃	19吋(41U)	1	15,000	15,000	教學用	運休系	
0015-05	衛星電視設備	可接受衛星頻道	1	35,000	35,000	教學用	運休系	
0015-06	光碟機	DVD	5	3,500	28,000	教學用	運休系	
0015-07	調變器	現場實況轉播	6	6,500	39,000	教學用	運休系	
0015-08	電視吊架	液晶、電漿	5	2,200	11,000	教學用	運休系	
0015-09	電視吊架	29吋	10	2,000	20,000	教學用	運休系	
0015-10	電動螢幕	300吋	1	72,000	72,000	教學用	運休系	
0015-11	電視	29吋	10	12,500	125,000	教學用	運休系	
0015-12	液晶電視	32吋	3	34,900	104,700	教學用	運休系	
0015-13	電視	電漿	2	65,000	130,000	教學用	運休系	

優先序	項目名稱	規格	數量	預估單價	預估總價	用途說明	使用單位	備註
0015-14	投影機升降架	鐵製、電動	1	104,300	104,300	教學用	運休系	
0015-15	跳高墊	500cm×350cm×60cm	1	179,000	179,000	教學用	運休系	
0015-16	跳高架	高度：210cm	1	60,000	60,000	教學用	運休系	
0015-17	橫桿	玻璃纖維製	2	5,000	10,000	教學用	運休系	
0015-18	量尺	135~250cm	1	7,000	7,000	教學用	運休系	
0016-01	鍍膜腔體 (Thin Film Deposition Chamber)	不銹鋼腔體、可承受 $10^{-6}$ torr 以上的真空度、含視窗、抽氣出入口、通氣口、Gate valves、安裝架、各式真空閥門和不銹鋼抽氣管件等等裝置。	1	400,000	400,000	鍍膜製程教學研究用	光機電暨材料研究所	
0016-02	真空抽氣系統 (Vacuum Pumping System )	含初階之機械迴旋幫浦、高階真空抽氣(如分子渦輪幫浦或同等級之幫浦)、低階與高階之真空度測定計、安裝架、各式真空閥門和不銹鋼抽氣管件。	1	500,000	500,000	材料製程教學研究用	光機電暨材料研究所	
0016-03	鍍膜源蒸發系統 (Evaporation system of thin film source)	鍍膜材料之蒸發、原子化加熱系統，含設計、安裝、測試工程等等	1	600,000	600,000	鍍膜製程教學研究用	光機電暨材料研究所	

優先序	項目名稱	規格	數量	預估單價	預估總價	用途說明	使用單位	備註
0017-01	三分鐘登階測器	AC110V 50/60H,登階踏台高 35cm	3	49,300	147,900	教學	體育室	
0017-02	一分鐘仰臥起坐測量計	* 受測者上背接觸活動板時,會帶動鋼索直到活動板與背墊平行,* 帶動鋼索可阿活動板可自行計算仰臥起坐的運動次數,* 動簧片發聲器以發出聲響且拉動計數器計算運動次數,* 腳固定架可依受測者腿長調整距離,以維持雙膝屈曲約成九十度且足底平貼地表面,材質為防水處理,可摺疊方便收藏與攜帶	2	83,300	166,600	教學	體育室	
0017-03	立定跳遠測定器	60cm×40cm×30cm,AC110-220	1 台	11900	119,000	教學	體育室	
0017-04	腿肌力測定器	AC110-220V,50/60HZ,60cm×40cm×30cm	1	79,050	79,050	教學	體育室	
0017-05	垂直跳測定器	60cm×40cm×30cm,AC110-220	1	18,700	18,700	教學	體育室	
0017-06	電子式折返跑計時計次器	1.LED 顯示,2.兼具計時與計次的功能,3.兩端纜線可延伸至 30 公尺,4.能滿足田徑,籃球,排球等需要敏捷訓練的項目,5.可使用電池,以適應室外使用	1	16,150	16,150	教學	體育室	

優先序	項目名稱	規格	數量	預估單價	預估總價	用途說明	使用單位	備註
0017-07	標準型皮脂夾	* 規格 :18x13x2cm,* 測量範圍:0~6.7cm	2	11,730	23,460	教學	體育室	
0017-08	血壓測量計	規格:450X310X280mm,* 測量範圍:0~300mm Hg 3~260 脈搏/分,* 使用電源:交流 110V+10V,* 重量:9Kg	1	123,250	123,250	教學	體育室	
0017-09	羽球柱	整組不銹鋼、橡膠活動輪	10	16,000	160,000	教學	體育室	
0017-10	桌球桌	國際競賽級 25mm 桌板專業球桌。進口高級密底板，桌框、桌腳採強力鋼管靜電塗裝。桌面採用具韌性高彈跳塗漆，不反光。桌框 60x30、桌腳 50x50、4 吋滑輪。	10	14,589	145,890	教學	體育室	
0018-01	液晶螢幕	1024x768	1	16,059	16,059	研究用	共同教學暨通識教育中心	
0018-02	不斷電系統	1500VA/1000W 以上	1	45,200	45,200	研究用	共同教學暨通識教育中心	
0018-03	筆記型電腦	Intel Pentium M1.6Ghz Centrino/40G	3	36,247	108,741	教學用	共同教學暨通識教育中心	

優先序	項目名稱	規格	數量	預估單價	預估總價	用途說明	使用單位	備註
0018-04	單槍投影機	3500ANSI 流明以上、解析度 1024x768 以上、3.6Kg	3	110,000	330,000	教學用	共同教學暨通識教育中心	
0019-01	OS Server	Intel Pentium4 3.2GHz 一顆(無作業系統),(Serial ATA 硬碟)IBM, eServer x206,(或合同等級以上)	1	48,614	48,614	自學中心	語言中心	
0019-02	Data Server	Intel Pentium4 3.2GHz 一顆(Windows 作業系統),(Serial ATA 硬碟) IBM eServer x206,(或合同等級以上)	1	73,667	73,667	自學中心	語言中心	
0019-03	電腦螢幕	17" 液晶螢幕	29	6,500	188,500	自學中心	語言中心	
0019-04	學生用多媒體語言學習機	一般型電腦 Pentium 4 3.0GHz(800MHz FSB) ,(不含作業系統及防毒軟體),Acer Power FG,(或合同等級以上)	29	17,500	507,500	自學中心	語言中心	
0019-05	Server 用之螢幕	17" CRT 螢幕,配件,輸入設備: PS2 鍵盤、PS2 滑鼠各一組,切換器: 一對四電子式切換器,網路版 30 人版	1	5,211	5,211	自學中心	語言中心	
0019-06	數位教材儲存系統	軟體,支援 DVD VCD CD 等各式教學光碟,支援壓縮和即時壓縮	1	1,500	45,000	自學中心	語言中心	

優先序	項目名稱	規格	數量	預估單價	預估總價	用途說明	使用單位	備註
0019-07	Switch Hub	10/100MB、24 port、具 Trunk 功能。	2	9,500	19,000	自學中心	語言中心	
0019-08	教學軟體	Accent Coach-English Pronunciation Trainer, (29 人版)	1	12,508	12,508	自學中心	語言中心	
0019-09	教學軟體	Super Success for the TOEFL (29 人版)	1	42,000	42,000	自學中心	語言中心	
0019-10	教學軟體	AccuTalk English on Pronunciation (29 人版)	1	58,000	58,000	自學中心	語言中心	
0020-01	數位監視錄影系統	紅外線攝影	1	68,000	68,000	社團辦公室之管理	學務處	學生社團
0020-02	會議桌	180W*60D*74H	22	1,490	32,780	社團辦公室之設備	學務處	學生社團
0020-03	儀器櫃	50W*60D*94H	1	10,000	10,000	社團辦公室之設備	學務處	學生社團
0020-04	活動表演舞台	含舞台與布幕	1	152,520	152,520	社團辦公室之設備	學務處	學生社團
0020-05	碎紙機	A4	1	20,000	20,000	重要文件消毀	學務處	學輔中心
0020-06	卷式護木	SAM	10	550	5,500	骨折固定用	學務處	衛保組
0020-07	自動呼吸輔助器	Oxylator EM 100	1	200,000	200,000	急救備用物(強壓輔助患者呼吸)	學務處	衛保組

優先序	項目名稱	規格	數量	預估單價	預估總價	用途說明	使用單位	備註
0020-08	連結課桌椅	W1120*D570*H820	40	2,280	91,200	宿舍圖室,住校生用	學務處	生輔組
0020-09	碎紙機	A4	1	20,000	20,000	境教實驗室	學務處	生輔組
0021-01	書本裝訂機	45mm，自動鑽孔	1	28,000	28,000	修護破損書本	圖書館	
0021-02	電腦主機	P4-3.0	8	23,000	184,000	汰換館內老舊電腦	圖書館	
0021-03	電腦螢幕	17吋 LCD	8	7,950	63,600	汰換館內老舊電腦	圖書館	
0021-04	檢索電腦無硬碟系統	由主機利用網路連線控制	24	4,200	100,800	避免檢索電腦設定遭受更改	圖書館	
0021-05	天訪複本查詢管理系統	Win2000、XP 作業系統環境，繁體版	1	123,600	123,600	避免重複購買相同的圖書，提高經費的運用效益。	圖書館	
	圖書期刊				2,500,000			
合 計					<b>28,600,000</b>			







附表七

## 資本門經費需求訓輔相關設備規格說明書（\*各項採購單價請參照中信局聯合採購標準）

優先序	項目名稱	規格	數量	預估單價	預估總價	用途說明	使用單位	備註
0020-01	數位監視錄影系統	紅外線攝影	1	68,000	68,000	社團辦公室之管理	學務處	學生社團
0020-02	會議桌	180W*60D*74H	22	1,490	32,780	社團辦公室之設備	學務處	學生社團
0020-03	儀器櫃	50W*60D*94H	1	10,000	10,000	社團辦公室之設備	學務處	學生社團
0020-04	活動表演舞台	含舞台與布幕	1	152,520	152,520	社團辦公室之設備	學務處	學生社團
0020-05	碎紙機	A4	1	20,000	20,000	重要文件消毀	學務處	學輔中心
0020-06	卷式護木	SAM	10	550	5,500	骨折固定用	學務處	衛保組
0020-07	自動呼吸輔助器	Oxylator EM 100	1	200,000	200,000	急救備用物 (強壓輔助患者呼吸)	學務處	衛保組
0020-08	連結課桌椅	W1120*D570*H820	40	2,280	91,200	宿舍圖室,住校生用	學務處	生輔組
0020-09	碎紙機	A4	1	20,000	20,000	境教實驗室	學務處	生輔組
合 計					600,000			



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	獎助教師薪資	獎助新聘教師薪資	10,000,000	
2	進修	獎助教師進修博士學位之學費、學分費	2,000,000	
3	升等送審	獎助教師升等之著作審查費用	300,000	
4	研究	獎助教師參與研究計畫、學術研究	1,400,000	
5	學術研習	獎助教師參與國內外學術研討會並發表論文	1,200,000	
6	技術研習	獎助教師參與學術研討會及技術研習會	600,000	
7	著作	獎助教師發表期刊論文	1,000,000	
8	改進教師	獎助各系舉辦教學改進研討會、學術研討會	800,000	
9	師生創作	獎助教師從事實務創作	200,000	
10	編纂教材	獎助教師從事教材之編纂	1,000,000	
11	製作教具	獎助教師從事教材之製作	1,000,000	
12	行政人員相關業務研習	獎助行政人員進修、參與或舉辦研習會	500,000	
合 計			20,000,000	

校長

校長鄭國順

教務長

教務長蔡尚芳

總務長

總務長盧維新

會計主任

會計主任劉秀琴

系主任

電子商務系主任吳金山

# 附件一

# 吳鳳技術學院運用教育部獎補助私立技專校院 整體發展經費專責小組設置要點

90年8月29日行政會議制定

92年9月22日行政會議修正

93年2月23日行政會議修正

95年2月27日行政會議修正

一、本校為有效運用教育部獎補助私立技專校院整體發展經費（以下簡稱獎補助經費），依據教育部規定，設獎補助經費專責小組（以下簡稱本專責小組）。

二、獎補助經費的運用原則如下：

（一）切合本校中長程發展計劃。

（二）發展各所系中心特色。

（三）提昇本校師資。

三、本專責小組由總務長、圖書館館長、會計室主任、人事室主任、各所系代表、共同教學暨通識教育中心代表、課外活動指導組組長及財產保管組組長組成。

由總務長為召集人，財產保管組組長為執行秘書。

四、本專責小組職掌如下：

（一）審查年度獎補助經費申請案，彙編支用計畫書報部。

（二）審查各單位獎補助經費分配案。

（三）審查因故變更採購案。

（四）審查其它與獎補助經費運用有關的提案。

（五）監督年度獎補助經費執行成效，並彙整執行清冊與會計師查核報告報部。相關細節如本校「獎補助款經費申請及運用規定」。

五、本執行要點經行政會議通過，校長公布後實施，修正時亦同。

吳鳳技術學院九十五年度教育部獎補助私立技專院校  
整體發展經費使用專責小組成員名單

主席：盧總務長維新

單 位	單位代表	單 位	單位代表
光電所	葉翳民	應日系	鄧曉梅
電子系	李智勇	運休系	林玉瓊
電機系	陳清華	學務處	吳憲訓
資工系	林子超	體育室	蔡守浦
化工系	林正立	圖書館	裴呈志
機械系	黃萬成	通識中心	周虎林
資管系	鄭憶莉	人事室	周天令
保全系	范國勇	會計室	劉秀琴
消防系	陳耀漢	總務處	蕭坤江
電商系	孫敏育		
會資系	葉慧菁		
國企系	陳彰文		
幼保系	郭碧啞		
外語系	廖婉芬		



吳鳳技術學院九十五年度教育部獎補助私立技專院校  
整體發展經費使用專責小組第一次會議簽到單

一、開會時間：95年2月22日（星期三）中午十二時十分

二、開會地點：文鴻樓會議室

三、主席：王振洲

四、列席：

五、出席：

單位	單位代表	簽名	單位	單位代表	簽名
光電所	葉翳民	請假	學務處	劉昆陣	劉昆陣
電子系	李智勇	李智勇	體育室	蔡守浦	蔡守浦
電機系	林偉誠	林偉誠	圖書館	裴呈志	裴呈志
資工系	李子超	李子超	通識中心	周虎林	周虎林
化工系	林正立	林正立	人事室	林國良	林國良
機械系	黃萬成	黃萬成	會計室	劉秀琴	劉秀琴
資管系	鄭憶莉	鄭憶莉	總務處	蕭坤江	蕭坤江
保全系	范國勇	范國勇			
消防系	陳耀漢	陳耀漢			
電商系	孫敏育	孫敏育			
會資系	葉慧菁	葉慧菁			
國企系	陳彰文	陳彰文			
幼保系	郭碧喼	郭碧喼			
外語系	廖婉芬	廖婉芬			

吳鳳技術學院九十五年度教育部獎補助私立技專院校  
整體發展經費使用專責小組第一次會議紀錄

紀錄：蕭坤江

- 一、開會時間：95年2月22日（星期三）中午十二時十分
- 二、開會地點：文鴻樓會議室
- 三、主席：盧總務長維新
- 四、列席：
- 五、出席：劉昆陣（學務處）、林國良（人事主任）、劉秀琴（會計主任）、葉翳民（光電所代表）、李智勇（電子系代表）、林偉誠（電機系代表）、黃萬成（機械系代表）、林正立（化工系代表）、鄭憶莉（資管系代表）、陳耀漢（消防系代表）、陳彰文（國企系代表）、廖婉芬（外語系代表）、林子超（資工系代表）、葉慧菁（會資系代表）、孫敏育（電商系代表）、郭碧喙（幼保系代表）、范國勇（保全系代表）、裴呈志（圖書館代表）、蔡守浦（體育室代表）、周虎林（通識中心代表）、蕭坤江（財管組長）。

六、主席致詞：

七、會議說明：

1. 由於今年度(95)教育部獎補助整體發展經費的申請與往年略有變更，即本校先提出經費額度申請(支用計畫書)，教育部再依申請的經費額度考量做最後的整體發展經費的核定。因此，本次會議主要討論九十五年度各單位之教育部獎補助整體發展經費分配案，並據此結論向教育部提出本校九十五年度整體發展經費申請支用計畫書。
2. 因近年來本校獲得教育部獎補助整體發展經費額度大幅減少，為配合本校中長程發展計劃，學校擬另提撥經費 3260 萬元予各系所單位建構教學及研究環境設備，以發展其中長程計劃之重點特色。

八、提案討論：

提案一：本校申請九十五年度整體發展資本門經費之分配案，提請討論。

- 說明：
1. 依部定之申請使用原則說明，各單位資本門設備規劃以教學設備為主，研究設備為輔。
  2. 根據會議說明 2 的原因，95 年度本校整體發展經費的使用規劃在於加強各系所單位基本教學設施；規劃原則為：工學群 200 至 250 萬元，而商學群、人文學群及安全設計學群為 100 萬元。
  3. 各系所(共 16 個系所)、圖書館(含圖書期刊及自動化設備)、訓輔設備、通識中心、語言中心及體育室等資本門經費分配表如附件一。
  4. 本校九十五年度整體發展資本門經費預計申請 28,600,000 元。

討 論：

決 議：照案通過。

提案二：訂定本校九十五年度教育部整體發展經費經常門之使用計畫及支用分配案，提請討論。

說 明：

1. 本年度教育部獎補助整體發展經費分配款業經本校經費規劃暨運用成效審查小組會議決議，經常門之經費佔整體經費百分之四十，計為 2000 萬元整。
2. 經常門本年度發展特色、支用項目與學校整體發展規劃關聯性，如附件二。
3. 依據說明二，編列經常門經費支用項目、金額與比例，如附件三。
4. 本年經費將獎助教師薪資與改善教學與師資結構之比例，分佔百分之五十，以提昇本校教師進修、升等、研究、研習之功效，以及增進本校職工之行政能力。
5. 本校九十四學年度第二學期之現有師資及九十五學年度第一學期之預估師資如附件四。
6. 為使經費得以充份使用，經常門經費部份得相互流用。

決 議：照案通過。

九、臨時動議：無。

十、散會。

附件一

## 吳鳳技術學院

### 九十五年度教育部獎補助技專校院整體發展經費

九十五年度整體發展經費		
資本門(單位：萬元)		經常門(單位：萬元)
光電所	150	2000
化工系	200	
電機系	250	
電子系	200	
資工系	200	
機械系	250	
資管系	100	
消防系	100	
保全系	100	
電商系	100	
會資系	100	
國企系	100	
幼保系	100	
應外系	100	
應日系	100	
運動系	100	
圖書館(自動化設備及圖書期刊)	300	
通識中心	50	
語言中心	100	
體育室	100	
訓輔設備	60	
合計	2860	
<b>總計</b>	<b>4860</b>	

## 附件二

### 一、經常門本年度發展特色：

本校近年來從事改善師資結構，獎勵教師學術研究、技術證照、產學合作，加強教師實務經驗，以落實提昇整體學習環境，本年使用經常門經費，主要發展的特色有三：

#### 1.增聘優秀師資，提昇教師升等水準：

- (1)本校積極增聘助理教授以上教師，使本校至 95 年 2 月 1 日起，助理教授以上師資達到 4(1)14%，擬於 95 學年度達成 45%以上。
- (2)增聘業界專才至本校任教，提昇專業技術與實務能力，落實技職體系的教學功能。
- (3)積極鼓勵教師從事進修博士學位，至 95 年 1 月止，本校進修博士學位者有 77 人，未來三年內取得學位者預估有 50 人，得以充分改善師資素質。

#### 2.提昇學術研究、專業研習與教學品質

- (1)本校獎助教師參與國內、外學術活動，並發表研究論著，以提昇本校學術研究水準。
- (2)敦請本校教師參與國科會、政府、民間之研究計畫，並極力推動產學合作研究計畫，以加強產、官、學研究計畫的執行能力。
- (3)委請本校各系提出改善教學計畫，以改善各系教學品質與內涵。
- (4)獎助教師參與技術證照之認證，以促進專業技能。
- (5)鼓勵並獎助各系教師編纂教材、製作教具。

#### 3.增進行政效率，提昇服務品質：

- (1)本年本校舉辦行政業務研習會，以增進行政人員的行政效率，使本校教學系統得以順暢進行。
- (2)鼓勵職工積極參與在職進修、研習，取得職業證照，以提昇行政人員的水準。

### 二、經常門支用項目與學校整體發展規畫關聯性

本校整體發展規劃主要的內涵有下列五項：

- (一)創造師生學習環境與成長的空間。
- (二)提昇本校教師素質與教學品質。
- (三)推動本校學術研究與專業技術。
- (四)發展本校產學合作重點特色。
- (五)建立行政支援教學之模型。

依據上述之整體發展規劃重點，經常門支用的項目主要以下列項目為主軸：

- (一)獎助新聘及現有教師之薪資
- (二)改善師資素質與結構：
  - 1.獎助教師進修博士學位。

2.獎助教師升等送審。

(三)提昇學術研究與專業技術：

1.獎助教師從事學術研究、發表論著。

2.獎助教師參加國內、外學術、技術研討、研習會。

3.獎助教師接受專業訓練，取得技術證照或認證。

4.獎助各系改進教學計畫；獎助教師編纂教材、製作教具。

(四)行政人員相關業務研習與進修：

1.舉辦行政業務研習會。

2.舉辦行政素養研修班。

3.獎助行政人員參加業務與技術研究。

4.獎助行政人員進修。

附件三

95 年度經常門經費支用項目、金額與比例表

項目	佔用經常門之比例			內容說明 (分配原則、審查機制說明)
	細目	金額	比例	
一、獎助新聘、現有教師之薪資	新聘教師 現有教師	10,000,000	50%	吳鳳技術學院教職員工敘薪辦法
	小計	10,000,000	50%	
二、改善師資素質與結構	進修	2,000,000	10%	吳鳳技術學院教師進修辦法
	升等送審	300,000	1.5%	吳鳳技術學院教師聘任及升等審查辦法
	小計	2,300,000	11.5%	
三、提昇學術研究與專業技術	研究	1,400,000	7%	吳鳳技術學院產學合作專案研究實施要點
	學術研習	1,200,000	6%	1. 吳鳳技術學院國內外出差旅費標準執行要點 2. 吳鳳技術學院教師發表學術論文獎勵要點
	技術證照、研習	600,000	3%	
	著作	1,000,000	5%	吳鳳技術學院教師發表學術論文獎勵要點
	改進教學	800,000	4%	吳鳳技術學院學術研討會、教學研習會申請要點
	師生創作	200,000	1%	吳鳳技術學院師生創作發明獎勵執行要點
	編纂教材	1,000,000	5%	吳鳳技術學院教師編纂教材、製作教具獎勵要點
	製作教具	1,000,000	5%	
	小計	7,200,000	36%	
四、行政人員相關業務研習及進修(佔經常門經費5%以內)		500,000	2.5%	1. 吳鳳技術學院國內外出差旅費標準執行要點 2. 吳鳳技術學院職工進修要點
	小計	500,000	2.5%	
總計		20,000,000	100%	

附件四

現有師資結構：

師資結構

(1) 九十四學年度第二學期師資結構比例 (95.2.1 到任之師資人數)

職 級	博士	碩士	學士	合計	百分比
教 授	25	3		28	9.36
副 教 授	43	3		46	15.39
助 理 教 授	38	11		49	16.39
講 師	1	169	6	176	58.86
合 計	107	186	6	299	100%
百 分 比	35.79%	62.21%	2.0%	100%	

(助理教授以上師資佔 41.14%)

◎教師進修：(截至 95 年 1 月 31 日止)

進修博士學位 77 人

未來三年內取得博士學位 50 人

◎全校生師比：(學生人數資料來源：94 學年度第 1 學期校務基本資料庫)

全校生師比 26.37

日間部生師比 15.10

(2) 九十五學年度第一學期師資預估結構比例(八月到任之師資人數)

職 級	博士	碩士	學士	合計	百分比
教 授	26	3		29	9.45%
副 教 授	46	3		49	15.96%
助 理 教 授	49	11		60	19.54%
講 師		163	6	169	55.05%
合 計	121	180	6	307	100%
百 分 比	39.41%	58.64%	1.95%	100%	

(助理教授以上師資佔 44.95%)



# 附件二

# 吳鳳技術學院經費稽核委員會組織規程

81年9月9日校務會議制定  
81年11月13日教育部台81  
技字第62361號函同意備查  
82年1月13日校務會議修正  
90年9月20日行政會議修正  
91年01月17日校務會議通過  
92年12月01日行政會議通過  
92年12月15日校務會議通過  
94年11月21日行政會議通過

- 第一條 本規程依大學法第十三條暨本校組織規程第十六條之規定訂定之。
- 第二條 本委員會定名為吳鳳技術學院經費稽核委員會（以下簡稱本會），本會置委員九人，由校務會議推選校務會議代表九人組成之，其中應有一人為職員，每系代表以一人為限，其中具會計或財務專長教師至少應有一人，本校整體發展經費專責小組成員不得入選。
- 第三條 本會主任委員由委員互選之，任期一年。
- 第四條 本會委員任期二年，每年以改選半數為原則。
- 第五條 本會之設置以明瞭校內經費情形為原則，與審計會計職掌不得牴觸，其職責規定如左：
- 一、關於各項經費收支及營建購置事項，得為對內之查核。
  - 二、關於現金之出納得查詢其處理情形。
  - 三、對於校產添置租賃或讓售事項得加以審議。
  - 四、關於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、本會得商請會計室，提供有關之會計報告以備參考。
- 第六條 本會開會時得通知校內各單位選派代表，列席說明。
- 第七條 本會得調閱校內帳目表冊案卷，並得實施調查。
- 第八條 本會業務由秘書室辦理。
- 第九條 本會每學期開會一次，遇有重要事項得召集臨時會。
- 第十條 本會委員均為無給職。
- 第十一條 本會辦公費用應在本校相關經費項下勻支。
- 第十二條 本規程經校務會議通過，董事會核備後施行，修正時亦同。

## 吳鳳技術學院(94)學年度經費稽核委員會委員名單

編號	代表單位	職級	姓名	聘期	備註
01	行政代表	副教授	蘇銘宏	94.08.01   95.07.31	
02	行政代表	教授	蔡尚芳	94.08.01   95.07.31	
03	行政代表	副教授	范國勇	94.08.01   95.07.31	
04	系所代表	副教授	廖俊杰	94.08.01   95.07.31	
05	系所代表	助理教授	何銘子	94.08.01   95.07.31	
06	系所代表	副教授	余重慶	94.08.01   95.07.31	
07	系所代表	副教授	劉博文	94.08.01   95.07.31	
08	系所代表	助理教授	賴媛姬	94.08.01   95.07.31	
09	職工代表	組員	林秋娟	94.08.01   95.07.31	

# 吳鳳技術學院

## 九十四學年度第一學期經費稽核委員會會議紀錄

會議名稱：九十四學年度第一學期經費稽核委員會第一次會議  
時間：九十五年元月三日（星期二）中午十二時十分正  
地點：文鴻樓一樓 會議室  
主席：蘇銘宏  
列席：盧維新、劉秀琴、游秀美、林國良、李雅芬<sup>代</sup>  
出席：何銘子、蔡尚芳、余重慶、林秋娟、劉博文、賴媛姬  
        范國勇<sup>請假</sup>、廖俊杰<sup>請假</sup>  
記錄：洪秘書 飛恭

### 壹、報告事項：

秘書室：

- 一、本委員會係依新修正之辦法進行運作，依規定主席係由委員互選產生，請委員推選主席，再進行後續議案之處理。
  - 二、秘書室於 12 月 13 日通知各委員如需事先瞭解相關帳務帳冊可洽會計室辦理在案。
- 決定：推選主席，提名及得票蘇銘宏委員六票，蔡尚芳委員三票及何銘子委員三票，蘇銘宏委員當選主席。

### 貳、審議事項：

提案一：總務處

案由：本校花明樓新建工程預算執行成效，提請審議。

- 說明：1. 花明樓新建工程於 94 年 9 月 13 日取得使用執照並完成驗收。  
2. 本案營建工程合約總價計新台幣 529,980,000 元正，結算後追加 14,400,000 元計 544,380,000 元正，已辦理結案。  
3. 本案水電工程合約總價計新台幣 149,500,000 元正，追加工程款尚在核算中，預估約 9,000,000 元，計 158,500,000 元。  
4. 本案綜合營建與水電工程，總工程款約新台幣 702,880,000 元。  
5. 付款明細如附件一。

決議：照案通過。

提案二：總務處

案由：本校商學院新建工程預算執行成效，提請審議。

- 說明：1. 商學院新建工程已於 94 年 8 月 8 日取得使用執照並辦理驗收。

2. 本案營建工程合約價計新台幣 46,680,000 元正，結算後追加 170,000 元，計 46,850,000 元正，已辦理結案。
3. 本案水電工程合約價計新台幣 12,900,000 元正，結算後追加 108,170 元，計 13,008,170 元，已辦理結案。
4. 本案綜合營建與水電工程，總工程款計新台幣 59,858,170 元正。
5. 付款明細如附件二。

決議：1. 營建工程與水電工程追加減部份，承商應依約提交 1% 作為保固金。  
2. 請總務處依上述辦理後同意備查。

### 提案三：總務處

案由：九十四學年度搬遷工作執行成效，提請審議。

- 說明：1. 九十四學年度搬遷工作總預算計新台幣 50,000,000 元。  
2. 九十四學年度搬遷工作分配各單位執行狀況，總金額計新台幣 24,324,981 元(表一)。  
3. 九十四學年度搬遷工作總務處統籌辦理採購及工作執行狀況，現執行累計之總金額計新台幣 21,463,274 元(表二)。  
4. 現執行累計之總金額 45,788,255 元。

表一 各單位執行狀況

單位	搬遷預算經費(元)	執行經費(元)	執行率	備註
光電所	1,000,000	764,718	76.47%	
機械系	1,200,000	1,163,256	96.94%	
電機系	1,200,000	913,600	76.13%	
電子系+普物實驗室	2,300,000	1,937,282	84.23%	
化工系	2,200,000	2,160,000	98.18%	
資工系	1,500,000	1,226,950	81.80%	
國企系	1,500,000	1,433,000	95.53%	
資管系	200,000	198,000	99.00%	
外語系	1,500,000	820,000	54.67%	
會資系	400,000	767,000	191.75%	
電商系	1,500,000	1,489,500	99.30%	
幼保系	4,500,000	3,972,800	88.28%	
保全系	300,000	185,000	61.67%	
總務處	1,300,000	850,000	65.38%	
圖書館	2,000,000	2,003,000	100.15%	
環安衛	200,000	200,000	100.00%	
學輔中心	800,000	760,875	95.11%	
電算中心	3480000	3,480,000	100.00%	
<b>總經費</b>	<b>27,080,000</b>	<b>24,324,981</b>	<b>89.83%</b>	

表二 總務統籌辦理採購及工程

項次	工程名稱	工程分項名稱	執行經費 (元)	備註
1	庶務搬遷	一般庶務搬遷工程	2,253,216	
		一般庶務搬遷工程(追加)		
		原木桌整修與搬遷工程		
2	水電網路工程 及板擦機	花明樓各單位實驗室	4,080,000	
		國棟樓各單位實驗室		
		文鴻樓各單位實驗室		
		學輔中心網路配置		
		板擦機(38台)		
3	隔間工程	花明樓講師研究室隔間	2,381,550	
		實驗室隔間工程		
		幼保系 B507, B508 教授研究室隔間 (追加 B301~303 二隔間)		
		國棟樓講師研究室隔間		
		文鴻樓會資系實驗室隔間		
		會資系及董事會內牆粉刷		
		董事會辦公室輕鋼架		
		健康中心集哺乳室隔間		
4	課桌椅採購與 搬遷工程	課桌椅採購	1,878,000	
		搬遷工程		
5	教師研究室庶 務設備	教師研究室庶務設備	1,164,550	預估再增購 \$215,450
6	窗型冷氣搬遷 與採購工程	窗型冷氣採購搬遷與整修	2,335,263	
		商科三系冷氣遷移(15台)		
7	國棟樓與文鴻 樓公共空間整 修	文鴻樓 345 樓廁所整修與走道拆除	1,641,380	
		文鴻樓三、四、五樓廁所拆除小便 斗, 加裝洗手槽		
		文鴻樓 5 樓遮雨採光罩		
		文鴻樓走廊燈		
		國棟樓與文鴻樓男廁小便斗自動沖 水		
		國棟樓廁所隔屏工程		
		國棟樓自來水更換工程		
		國棟樓走廊燈黑板照明樓梯燈		
		花明樓給皂機(11台)		

項次	工程名稱	工程分項名稱	執行經費 (元)	備註
8	國棟樓電梯工程	教育部補助 700,000 本校預算 2,500,000	2,500,000	
9	研究室窗簾	國棟, 花明樓系辦及研究室窗簾	1,168,568	
		生有, 商學樓系辦及研究室窗簾		
		各系實驗室遮光窗簾		
		資管, 外語		
		資管研究室, 化工系 TB907		
	會資系實驗室遮光窗簾			
10	指示牌	花明樓號碼門牌	277,890	
		花明樓商學院各室名稱嵌式牌		
		花明樓廁所指示牌		
		樓層指示牌		
11	鐵窗	機械系花明樓 TB004, TB103, TB107, TB109, TB205	140,000	
12	花明樓研究室 洗手台		592,857	
13	校長宿舍補漏 雨工程		1,050,000	
<b>總計</b>			21,463,274	

決議：照案通過。

提案四：總務處

案由：本校近三個月現金及銀行存款月報表執行情形，提請審議。

說明：執行情形資料如附件三。

決議：照案通過。

提案五：總務處

案由：九十四年度教育部獎補助私立技專校院整體發展經費之資本門經費執行成效，提請審議。

說明：1. 九十四年度教育部獎補助私立技專校院整體發展經費之資本門經費計新台幣 19,350,000 元。

2. 九十四年度各單位整體發展經費之資本門經費分配及執行狀況如下表：

單位	資本門分配 經費(元)	執行經費 (元)	執行率	備註
光電所	950,000	913,000	96.1%	
電子系	1,050,000	1,043,660	99.4%	
機械系	1,100,000	1,099,822	100%	
化工系	1,100,000	1,079,100	98.1%	
電機系	1,100,000	1,046,000	95.1%	
外語系	1,100,000	1,094,860	99.5%	
國企系	1,100,000	956,400	86.9%	(1)當初設備預估 單價過高。 (2)該系申報支用 計劃書項目皆 採購執行完畢。
資管系	1,100,000	1,055,139	95.9%	
消防系	1,400,000	1,302,000	93.0%	
會資系	950,000	949,971	100%	
資工系	1,400,000	1,398,520	99.9%	
電商系	950,000	948,480	99.8%	
幼保系	1,400,000	1,386,500	99.0%	
保全系	1,400,000	1,906,188	136.2%	各單位經費結餘 款,經整體發展經費 專責小組會議審議 通過,同意由保全系 規劃成立“保全系 統模擬教室”。
體育室	350,000	340,820	97.4%	
通識中心	350,000	350,000	100%	
訓輔設備	500,000	476,207	95.2%	
圖書館自動化	650,000	630,544	97.0%	
圖書期刊	1,400,000	1,406,200	100.4%	
<b>總經費</b>	<b>19,350,000</b>	<b>19,383,411</b>	<b>100.2%</b>	

3. 九十四年本校報部支用計劃書資本門經費之規劃申請圖儀設備項目與執行項目大都符合，其中項目或規格變更者，皆依程序經整體發展經費專責小組會議提案審查通過，並業經 94 年 12 月 15 日教育部台技(三)字第 0940174701 號函同意備查。

決議：照案通過。

提案六：人事室

案由：九十四年度教育部獎補助整體發展經常門執行成效，提請審議。

說明：1. 九十四年度經常門執行經費支用情形、比例如下(如附件四[頁 1])：

(1)獎助新聘、現有教師之薪資：6,615,215 元，佔 51.3%。

(2)改善師資素質與結構：1,619,676 元，佔 12.6%。



(3)提昇學術研究與專業技術：4,442,449 元，佔 34.4%。

(4)行政人員相關業務研習及進修：257,215 元，佔 2%。

2. 九十四年度經常門經費執行成效如下(如附件四[頁 2])：

(1)增聘教師薪資：教師 15 人，共計 6,452,545 元。

(2)現有教師薪資：教師 2 人，共計 162,670 元。

(3)獎助教師研究經費：進修 29 人次，研究 55 人次，研習 130 人次，著作 63 人次，升等送審 21 人次，改進教學 16 案，師生創作 19 件，共計 6,062,125 元。

(4)行政人員業務研習進修：進修 26 人次，業務研習 1 案，共計 257,215 元。

決議：照案通過。

提案七：會計室

案由：94 年度 8 到 12 月預算執行情形，提請審議。

說明：執行情形資料如附件五。

決議：照案通過。

提案八：學務處

案由：九十四年度教育部獎補助整體發展訓輔設備執行情形，提請審議。

說明：1. 學務處 94 學年度分配儀器設備經費核准採構，共計 499,600 元整。  
(見附件六[頁 1])。

2. 學務處 94 學年度儀器設備經費已採購，共計 476,207 元整，餘 23,793 元(見附件六[頁 2])。

決議：照案通過。

提案九：學務處

案由：94 學年度就學補助款執行成效(上學期)，提請審議。

說明：執行成效表資料如附件七。

決議：1. 表格「合計」改為未執行。

2. 依上述修正後通過。

參、臨時動議：

肆、主席結論：

伍、散會

# 附件三

# 吳鳳技術學院教師評審委員會設置辦法

86.10.17 校務會議修正通過

86.11.18 台 86 技三字第 86129170 號函准予備查

90.05.09 校務會議修正通過

91.01.17 校務會議修正通過

93.01.12 行政會議修正通過

93.01.16 校務會議修正通過

94.06.06 行政會議修正通過

- 第一條 吳鳳技術學院(以下簡稱本校)依照大學法第二十條、專科學校法第二十四條及本校組織規程第十六條之規定，設教師評審委員會。
- 第二條 本校教師評審委員會分下列二級：  
一、系、所、共同教學暨通識教育中心教師評審委員會(以下簡稱系、所、中心教評會)。  
二、校教師評審委員會(以下簡稱校教評會)。
- 第三條 本校校、系(所、中心)教評會之組成如下：  
一、校教評會：  
(一)置委員十五至二十一人。  
(二)當然委員：校長、教務長、進修部主任、進修學院校務主任。  
(三)選任委員：由各系(所、共同教學暨通識教育中心)推選教授級之教師一名。  
(四)選任委員及未兼行政或董事之委員不得低於全部委員之二分之一。  
(五)任一性別之委員應占委員總數三分之一以上。  
(六)各系(所、共同教學暨通識教育中心)推選選任委員時，得同時推選候補委員，於委員因故不能擔任時，由候補委員遞補；無候補委員遞補時，應即辦理補(推)選。  
(七)委員由校長聘任之，任期一年，連選得連任。候補委員或補(推)選產生之委員，其任期均至原任期屆滿之日止。  
二、系(所、中心)教評會：  
(一)置委員五至七人。  
(二)當然委員：系(所、共同教學暨通識教育中心)主任(所長)。  
(三)選任委員由該系(所、共同教學暨通識教育中心)推選助理教授(含)以上教師產生，任期一年，連選得連任，委員人數不足時，得聘請校內外資深學者組成之。  
(四)體育教師有關本辦法之事宜，由共同教學暨通識教育中心教師評審會辦理。
- 第四條 教師評審委員會的職掌如下：  
一、審議有關教師聘任、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、學術研究發明、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、出國講學、留職停薪等事項。  
五、關於教師資遣原因認定之審查事項。

六、依學校章則評審有關教師重大獎懲事項。

七、其他依法令應予審評議之事項。

第五條 校教評會置主任委員一人，由校長兼任之。開會時，主任委員因事不能主持會議，由出席委員推選一人代理。

第六條 校教評會置執行秘書一人，由人事室主任兼任之。校教評會業務，由人事室會同教務處辦理。

第七條 本校教師聘任、聘期、升等、停聘、不續聘、解聘、學術研究案須先經由系(所、中心)教評會決議，送人事室簽請校長核提校教評會審議。

第八條 有關教師解聘、停聘及不續聘案如事證明確，而系(所、中心)教評會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。

第九條 本校各級教師評審委員會審查教師升等案，因委員不具備審查資格，致評審委員人數不足時，得由校長聘請校內外資深學者至少五人以上，組織升等審查小組辦理有關升等事宜。

升等審查小組審查教師升等案後，應至教師評審委員會報告決議事項，教師評審委員會應尊重專業評審，不宜以不記名投票做成相反之決議。教師升等未獲教師評審委員會通過，應告知其理由，如教師不服者，可循申訴管道向本校「教師申訴評議委員會」提出申訴。

第十條 校教評會會議不定期舉行，開會時應有委員三分之二以上(含)之出席，始得開議；並得視需要邀請有關人員列席報告或說明。

校教評會審議之案件，應經出席委員二分之一以上(含)贊同，始得通過；但停聘、不續聘、解聘應出席委員三分之二以上(含)通過，其審查結果應做成記錄，陳請校長核定後辦理。

第十一條 委員應親自出席會議，公出或請假不得由其他人員代理，無故缺席者，列入年度考核。

遇有關委員本人及其配偶、三親等內親屬提會評審事項時，應自行迴避；並不計入出席及決議人數。

第十二條 本設置辦法，經校務會議通過，報請教育部核備後實施，修正時亦同。

# 吳鳳技術學院教師聘任及升等審查辦法

90年8月14日行政會議制定  
90年9月5日校務會議通過  
91年11月18日行政會議修正通過  
92年1月17日校務會議通過  
94年8月15日行政會議通過  
94年10月24日校務會議通過

- 第一條 本辦法依據本校教師評審委員會（以下簡稱本會）設置辦法第七條規定訂定之。
- 第二條 本校教師之聘任及升等，除法令另有規定外，悉依本辦法辦理。
- 第三條 本校教師之聘任，應在各系(所)、共同教學暨通識教育中心(以下簡稱中心)編制教師員額內為之。
- 各級教師應具有下列資格之一：
- 一、講師：
- 具有碩士學位者，成績優良，並有專門著作。
- 二、助理教授：
- (一)具有博士學位，成績優良，並有專門著作。
- (二)取得碩士學位後從事與所習學科有關之研究工作四年以上，成績優良，並有專門著作。
- (三)曾任講師三年以上，成績優良，並有專門著作。
- 三、副教授：
- (一)取得博士學位後，曾從事與所習學科有關之研究工作，專門職業或職務四年以上，並有專門著作。
- (二)曾任助理教授三年以上，成績優良，並有專門著作。
- 四、教授：
- (一)取得博士學位後，曾從事與所習學科有關之研究工作，專門職業或職務八年以上，有創作或發明，在學術上有重要貢獻或重要專門著作。
- (二)曾任副教授三年以上，成績優良，並有重要專門著作。
- 第四條 新聘教師之聘任程序及提本會審議時間如下：
- 一、各系(所)、中心主任應將申請教師人員資料送交人事室彙整，由人事室造冊簽請校長審定初審名單後，由各系(所)、中心辦理初審作業。
- 二、各系(所)、中心教評會應依據該單位缺額、課程需要、各級教師應授課時數及聘任有關證件資料進行初審。
- 三、初審通過後，各系(所)、中心應於一星期內將會議紀錄、聘任有關證件資料及最近五年內著作，簽會教務處、人事室，陳請校長核示後，提本會審議。
- 四、本會審議通過後，送請校長聘任，並由人事室送請教育部審定教師資格。
- 第五條 本校教師之聘期，初聘為一年，續聘第一次為一年，以後續聘，每次均為二年。教師不續聘、停聘、解聘依據教師法暨其施行細則、教育人員任用條例暨其施行細則及本校教師聘約規定辦理。
- 第六條 本校對聘約屆滿之教師不予續聘時，應於聘期屆滿一個月前書面通知當事人。教師擬於聘約期滿後，不再應聘時，應於聘約屆滿一個月以前以書面通知本校。如欲於聘約存續期間內辭職者，須於學年終了之二個月前以書面提出，經本校同意後，始得離職。

- 第七條 新聘教師除經教育部審定合格者外，應於聘期開始三個月內，備齊申請教師資格審查資料報請教育部核備，逾期不送件或送審未通過者，應依據有關法令規定辦理。
- 第八條 本校各級教師升等資格除須合於第三條第二項各款規定外，並不得越級申請升等。
- 第九條 第三條所稱講師、助理教授、副教授任教年資以教育部所頒現職證書內記載起資年月為準，其他教學研究及專門職務年資以服務證明文件記載年月為準。任教(職)年資未滿或無現職證書者，不得申請升等。教師經核准全時進修、研究者，於升等時，其全時進修、研究期間年資最多採計一年。
- 第十條 申請升等可分為專門著作或技術作品，其規定如下：  
一、申請升等著作之內容必須與所教學科有關，並在升等前五年內在國內外知名學術或專業刊物發表或已接受且出具證明將定期發表或經出版公開發行者為限。  
二、申請升等技術作品必須與所教學科有關，並在升等前五年經公開發表者為限。
- 第十一條 升等審查內容包括教學、研究、服務等三項成績，其比率研究成績占百分之七十，教學、服務成績佔百分之三十（其中教學佔百分之六十，服務佔百分之四十）。教學、服務成績之評鑑、方式及基準，由各系(所)、中心依據本校升等送審教師教學服務成績考核辦法辦理後，送本校教評會做為審核之參考。
- 第十二條 升等審查程序：  
一、初審：  
1.各系(所)、中心辦理教師升等時，應就其研究、教學、服務成績詳為評審，並作成綜合考評。完成綜合考評後，由(所)、中心教評會推薦六位以上(含)校外專家學者為審查委員；升等申請人得提出二位認為不宜審查其著作之迴避名單供簽報審查委員時參考，並應敘明理由；系主任亦得增列審查委員。  
2.在初審前由教務長就校外專家學者之審查委員中秘密遴選三人以上(含)辦理著作審查。系(所)、中心教評會除參考著作外審評定之研究成績外，並針對教學服務成績及有關資料進行初審。經出席委員三分之二(含)以上同意通過初審後，應將會議紀錄、主管綜合報告，連同最近五年內著作及升等有關於個人履歷送本校教評會進行決審。  
3.各系(所)、中心教評會委員之教師資格未超過送審升等資格時，得由校長聘請校內外資深學者至少五人以上，組成升等審查小組辦理有關升等事宜。其程序依前述之規定辦理。  
二、決審：  
初審通過後，各(所)、中心應將開會紀錄、主管綜合報告、系(所)、中心教評會「綜合考評表」評審意見，連同「著作外審審查意見表」及與升等有關於個人履歷送人事室簽會召集人核轉校長同意後提交本會，進行最後審查。經本會出席委員二分之一(含)以上同意者通過升等。本會審議升等案而未獲通過者，應於議決後，就升等未通過之理由，加以討論並作成決議通知有關單位及人員。
- 第十三條 升等申請人如為系主任或系教評委員等與個人升等有相關者，應予以迴避，並由校長指定人選辦理升等相關事宜。
- 第十四條 有具體事實足認本會委員就升等案件有偏頗之虞者，升等申請人得向本會申請委員迴避，並應敘明具體理由。  
前項申請，由本會決議之。
- 第十五條 教評會對升等申請人升等資料若有認定之疑義，得邀請升等申請人提出書面說明或口頭答辯。

系(所)、中心教評會尚未審議前「著作外審審查意見表」不提供升等申請人參閱。

系(所)、中心教評會初審決議後或校教評會決議後，未獲升等通過之升等申請人得向系(所)、中心申請提供外審審查意見供其參閱。各系(所)、中心得自行決定是否提供及提供之內容。

第十六條 申請升等教師，如不服教評會審議結果，得依下列程序提出申覆：

一、申請人如不服初審之決議，應於收到決議通知書之日起三十日內以書面敘明理由向校教評會提出申覆，校教評會認為申覆成立時，應送本校教評會決議。

二、申請人如不服決議之決議，應於收到決議通知書之日起三十日內以書面敘明理由向本校教師申訴評議委員會提出申訴，教師申訴評議委員會評議結果認為申訴成立時，應送請本會再審議，審議前本會得聘請校外專家學者兩人辦理著作外審。同一申覆案被否決後不得再提申覆。各級教評會對升等申覆案件未通過者所作之決議均應檢附理由。

第十七條 本會通過之升等案，經簽請校長核定後，應檢件報請教育部審查，報部審查期間升等申請人仍以原職任教，俟教育部轉發相當等級之教師證書後，再補發新職聘書。

第十八條 本校教師申請升等依據下列日程進行：

次序	一	二	三	四	五	六
日期	第一學期 十一月底前	一月十五日前	三月十五日前	三月底前	四月底前	五月十五日前
	第二學期 五月底	七月十五日前	九月十五日前	九月底	十月底前	十一月十五日前
項目	各級教師向所屬系(所)、中心申請升等。	各系(所)、中心完成綜合考評。	各系(所)、中心完成著作外審並召開教師評審委員會初審後送人事室。	人事室彙整後簽會教務長轉陳校長核示。	召開本校教師評審委員會進行決議。	完成報陳教育部審查。

但八十六年三月廿一日(不含)教育人員任用條例修正施行前已取得講師證書之講師以取得博士學位辦理升等者，不受前開辦理日程限制。

第十九條 八十六年三月廿一日(不含)教育人員任用條例修正施行前已取得講師證書之現職人員，如繼續任教而未中斷，並具備原副教授送審資格者，得申請升等副教授，但必須符合修正分級後其副教授要求水準，且審查程序仍應依本辦法辦理。

第二十條 本校辦理教師升等之著作審查或聘任校內外專家學者擔任升等審查人時，本校得依本校會計程序動支教育部獎補助款經常門之經費。

第二十一條 本校兼任教師之聘任及升等比照本辦法辦理。

第二十二條 本辦法經校務會議通過，陳請校長核定後實施，修正時亦同。

# 吳鳳技術學院教職員工國內外出差旅費標準執行要點

90年8月14日行政會議通過

92年6月23日行政會議修正

92年6月27日校務會議通過

- 一、本校為辦理教職員工因公奉派出差報支旅費，依據公務人員國內出差旅費報支要點，訂定本要點。
- 二、本校教職員工辦理差旅，須因行政、教學、研究等事項，依據公函或專案簽呈，於出差之前完成公差假事宜。
- 三、單日公差人員，經事先核准自行開車前往者，其油費每公里以往返計5元(包含過路費，如有任何事故，學校不負擔費用)。
- 四、申請住宿費限以出差二日以上(含)者為限，並以隔夜數計算。住宿須附上收據，無收據者折半計算，但須附上參加會議通知及議程，無證明者不核住宿費。
- 五、公務機關提供膳食、住宿時，不得申請膳食、住宿費，但有代收膳食、住宿者，依代收費用申報之。國內外住宿費、膳食費如標準表計算。
- 六、在同一地點出差一個月以上者，其膳食、住宿費照規定數額八折支給；在二個月以上者，照規定數額七折支給；但在公務機關受訓，而接受本校補助者不得依本標準申請差旅費。
- 七、雜費係指市區內車費、文具費、停車費、計程車費(依據核銷，停車費以臨時停車計不以日數計)。
- 八、臨時費係指因公使用電報、長途電話及特別情事臨時雇用人員及其他必須之費用，均應檢檢據列報。
- 九、出差人員申請差旅費須檢附原始文件、出差旅費申請表，並於出差結束十五日內完成申請差旅手續。
- 十、國外出差須提出預核金額及行程表，並經專案報核，在預核範圍內檢據報銷，超過預核範圍者須再簽呈核准後始可報銷；除校長、董事可乘商務艙，其餘以乘經濟艙位為原則。
- 十一、教師接受獎補助款經常門經費者，應檢附心得報告或研習證書(一式兩份)。
- 十二、獎助案論文發表之註冊費、報名費均應核簽後，依據核銷。
- 十三、國內出差旅費標準表如后：

吳鳳技術學院教職員工國內出差旅費標準表					
職務等級		特任級人員 董事 校長	簡任級人員 教授	薦任級人員以下 副教授以下	技工、司機、工友
費用別					
交通工具	飛機	不分等次，依定價按實開支(出差前應報經核准)			
	汽車	不分等次，依定價按實開支			
	火車	不分等次，依定價按實開支			
	輪船	不分等次，依定價按實開支			
每日住宿費	2000元	1600元	1400元	1200元	
每日膳食費	早餐		100元		出差單位提供二餐以上，不得申請
	中餐		150元		
	晚餐		150元		
臨時費、雜費	按實開支				



地 點	屏東	高雄	台南	新營	嘉義	斗六	員林	彰化	台中	豐原	苗栗	新竹	中壢	桃園	板橋	台北	基隆
標準公里數	157	136	89	50	×	53	88	102	120	134	173	207	246	256	277	285	314

- 十四、奉派參加聯合招生事宜之差假，領有招生出席費用者，除因請領差旅差額外，不得具領差旅費，短程開車、搭公務車以一天膳雜費 400 元支付，不另支交通費。
- 十五、申請接受公務機關函邀之差假，領有津貼或審查費用者，不得具領差旅費。
- 十六、任何收據，依稅法均要有統一編號或機關團體合法收據為準。
- 十七、搭乘飛機依票根或旅行社代收收據列報，無金額不得列報。
- 十八、本要點經行政會議通過，校長公布後施行，修正時亦同。

# 吳鳳技術學院學術研討會與教學研習會申請要點

84年3月30日教師評審委員會議制定  
90年9月12日教師評審委員會議修正

- 一、為提昇本校學術地位，鼓勵各系從事學術研究、改善教學，特訂定本辦法。
- 二、申請學術研討會，應以研討學術專題為主要之研討項目。  
申請教學研習會，應以研習教學方法、課程等為主要之研習項目。
- 三、申請學術研討會須先經各系或通識教育中心教師評審委員會通過，填繕學術研討會申請表，並檢附專題大綱、計劃、預算明細、系或通識教育中心教評會記錄，由教務處審核，簽會人事室、會計室後，轉呈校長核示。
- 四、各系或通識教育中心舉辦學術研討會或教學研習會，須於每學期開學後一個月內提出申請。
- 五、申請舉辦學術研討會或教學研習會之單位，於會議結束後二星期內，依據核准之預算經費，檢附單據辦理核銷，並明列決算表。
- 六、會議結束後三星期內，主辦單位應將相關資料及成果送交教務處、人事室存查，各系、通識教育中心亦應專案存查。
- 七、舉辦學術研討會之經費，每次以二十萬元為度；教學研習會之經費每次以十萬元為度，每系每學期以申請乙次為原則。
- 八、本項經費得由本校接受教育部獎補助款經常門之項下編列預算，經本校教師評審委員會通過後施行。
- 九、本辦法經本校教師評審委員會審議，校長公布後施行，修正時亦同。

# 吳鳳技術學院教師進修辦法

89年11月13日教師評審委員會制定

90年5月9日校務會議通過

- 第一條 本校為鼓勵教師進修，以激發教學熱誠，提高教師素質，增進教學效能，特依據部頒相關規定，訂定本辦法。
- 第二條 本校教師進修類別如左：
- 一、國內進修：
    - (一)一般進修：  
係指短期進修，由本校指派教師或教師自行申請獲准後，參與各項短期技術或技能進修等。
    - (二)進修博士學位：  
係指本校具有碩士學位之專任講師獲得博士班入學資格。
  - 二、國外進修比照前款辦理。
- 第三條 凡由本校指派或申請獲准參加進修者，得由本校依據教育部獎補助經費中之20%，酌予補助，惟經費不足時，得予停止補助。
- 第四條 凡獲准進修博士學位者，應依下列規定辦理進修事宜。
- 一、帶職帶薪之進修：
    - (一)本項進修係指經本校及進修校院系所之同意，在本校擔任聘約所規定之基本授課時數。
    - (二)帶職帶薪進修教師之課程，本校得依其申請優先辦理排課事宜，並給予公假前往進修，惟排定後，不得延誤教學工作。如無法配合本校教學工作，經本校教師評審會審查後，應予轉為「留職停薪」進修類。
    - (三)帶職帶薪進修之教師，取得博士學位後，其應留在本校服務的年限與進修學位期間相同，但最長以五年為限。
    - (四)本項進修者得申請學雜費、學分費之補助，惟以申請四個學期(含)為限，並得申請博士論文製作費。
  - 二、留職停薪之進修：
    - (一)本項進修係指經本校同意其進修者，予以保留底缺，取得博士學位後返校任教，惟人數不得超過全校日間總師資的十分之一。
    - (二)本項進修分二類：
      - 1.申請補助進修獎助金者：  
申請補助進修獎助金之進修教師，取得博士學位後，其返校服務的年限應為進修學位期間的二倍，但最長以十年為限。依本項辦理進修者，得申請補助進修獎助金、學費、學雜費之補助，惟以申請四學期(含)為限，並得申請博士論文製作費。
      - 2.未申請補助進修獎助金之進修教師：  
未申請補助進修獎助金之進修教師，取得博士學位後，其返校服務的年限應與進修年限相同，但最長以五年為限。本項進修者得申請學費、學雜費之補助，惟以申請四個學期(含)為限，並得申請博士論文製作費。

- 第五條 凡任教本校前已進修博士學位者，應依第四、六條之規定辦理，惟其取得博士學位留在本校的服務的年限，以在本校服務年限做為計算基準，其在本校服務以前進修之年數不予計算。
- 第六條 凡獲准進修博士學位者，均須與本校訂立「教師進修契約書」。違反契約規定者，除依據契約規定辦理外（契約書另訂），根據下列原則辦理：
- 一、帶職帶薪之進修教師，於部頒修業年限屆滿後未取得學位者；或中途放棄進修者；或中途離職者，除應繳還本校各項補助金外應賠償本校二個月薪俸（含本俸、研究費），如不賠償，須由連帶保證人負完全賠償責任。
  - 二、帶職帶薪之進修教師，取得博士學位後；而不願在本校繼續服務者，應賠償本校六個月薪俸（含本俸、研究費），如不賠償，須由連帶保證人負完全賠償責任。
  - 三、申請補助進修獎助金之進修教師，於部頒修業年限屆滿後未取得學位；或中途放棄進修者；或中途離職者，除應繳還本校補助之各項補助金外，另應賠償本校四個月薪俸（含本俸、研究費），如不賠償，須由連帶保證人負完全賠償。
  - 四、申請補助進修獎助金之進修教師，取得博士學位後而不願在本校服務者，除應繳還本校補助之各項補助金外，另應賠償本校八個月薪俸（含本俸、研究費），如不賠償，須由連帶保證人負完全賠償責任。
  - 五、未申請補助進修獎助金之留職停薪類之進修教師，於部頒修業年限屆滿後未取得學位；或中途放棄進修者；或中途離職者，應賠償本校二個月薪俸（含本俸、研究費），如不賠償，須由連帶保證人負完全賠償責任。
  - 六、未申請補助進修獎助金之留職停薪類之進修教師，取得博士學位而不願返校服務者，應賠償本校六個月薪俸（含本俸、研究費），如不賠償，須由連帶保證人負完全賠償責任。
  - 七、凡依據本進修辦法進修博士學位而與本校訂定「教師進修契約書」者，不論是否進修期滿或是否取得學位，進修教師不願履行「教師進修契約書」且不願負賠償責任，須由連帶保證人負完全賠償責任。
  - 八、曾辦理留職停薪，其後轉為帶薪帶薪之進修教師，曾申請補助者，依本條第三、四項辦理，未曾申請補助者，依本條第五、六項辦理。
  - 九、本校教師進修博士學位，於部頒修業年限屆滿後未得取學位；或中途放棄進修者，應依本條辦理；惟因特殊因素，經本校教評委員會審查同意後，得不須賠償，但補助之款項應繳還本校。
  - 十、本校教師與本校簽定教師進修契約，取得博士學位後，未完全履行服務年限而中途離職者，除應繳還本校各項補助金外，其賠償本校以剩餘之服務年限為計算基準，帶職帶薪類與留職停薪未申請獎補助類一年以賠償一個月薪俸計算，最高不超過六個月薪俸；留職停薪類一年以賠償二個月薪俸計算，最高不超過八個月薪俸。
- 第七條 凡本校專任教師進修博士學位者，均須與本校簽訂「教師進修契約書」，其不願與本校簽訂「教師進修契約書」者，自本校要求其簽訂教師契約書之該學年結束後，停止續聘。
- 第八條 凡經本校同意進修博士學位而取得博士學位者，得依據本校教師員額編制及升等辦法之規定晉任教職，其未經本校同意進修博士學位者，不得晉任。
- 第九條 申請進修教師其原任課務須經本校同意之適當人員擔任，其授課鐘點得由獎補助款之經常門經費中核支。
- 第十條 申請進修博士學位之教師，應填具申請書，於每年三月底以前提出申請，同時檢具學經歷等有關證件送交人事室彙辦。

- 第十一條 申請進修之教師，其兼任行政職務者，須有適當之代理人員，並報請校長核准。
- 第十二條 進修博士學位之期限以四年為限，如有必要得報請本校核定延長一年。超過進修期限者應全時返校服務，不得要求優先排課或補助或給予公假進修。
- 第十三條 本辦法若有未盡事宜者，得參照專科以上學校進修辦法辦理。
- 第十四條 本辦法經教師評審委員會審議，校務會議通過，呈董事會核備，校長公佈後施行，修正時亦同。

## 吳鳳技術學院教師服務績效事實表

姓 名		年 齡		年 到	
職 稱		性 別		月 校	
曾 任 職 務				證 照 種 類	
	具 體 績 優 事 實			主 管 單 位 評 語	
行 政 績 效					
教 學 績 效					
輔 導 績 效					
承 辦 人		科 主 任 意 見 欄		校 長 批 示	
		教 務 長 意 見 欄			

中 華 民 國                      年                      月                      日

# 吳鳳技術學院教師進修契約書

立教師進修契約書人\_\_\_\_\_（以下簡稱甲方）

（以下簡稱乙方）茲就教師進修事宜，訂定本契約書如后：

一、乙方充份瞭解甲方訂定「教師進修辦法」之內容，同意視為本契約書之契約條款，並遵守之。

二、乙方同意依甲方教師進修辦法第四條之規定辦理進修事宜。

乙方得選擇的進修方式如下：

帶職帶薪之進修。

留職停薪之進修。

申請補助進修獎助金。

未申請補助進修獎助金。

乙方同意選擇\_\_\_\_\_

三、乙方如有違反契約之情事，願意遵守本契約及甲方之教師進修辦法第六條之規定辦理。

四、乙方如違反本契約或甲方訂定的「教師進修辦法」，卻不依契約規定辦理者，應由連帶保證人負賠償責任。

五、乙方如依本契約之規定，欲回甲方服務時，除乙方具有教育人員任用條例第三十一條規定情事之一者外，甲方不得拒絕之。

六、乙方應覓具殷實親友為連帶保證人。

七、本契約乙式三份，甲、乙及連帶保證人各執乙份為憑。

甲方：吳鳳技術學院

簽約代表人：

乙 方：\_\_\_\_\_ 簽章：\_\_\_\_\_ 電話：\_\_\_\_\_

住址：\_\_\_\_\_

連帶保證人：\_\_\_\_\_ 簽章：\_\_\_\_\_ 電話：\_\_\_\_\_

中 華 民 國 \_\_\_\_\_ 年 \_\_\_\_\_ 月 \_\_\_\_\_ 日





## 吳鳳技術學院教師申請進修博士學位基本資料表

科別：

姓 名		年 齡		到 校 年 月	
職 別		性 別		附 件	
資 料 類 別	基 本 資 料				
服 務 年 資					
兼任行政主管 情 形					
兼任導師情形					
兼任行政職務 情 形					
獎 懲 情 形					
服 務 情 形					
執行政策情形					



# 吳鳳技術學院職工進修要點

89年12月11日行政會議制定

92年12月15日行政會議修正

94年5月30日行政會議修正

- 一、吳鳳技術學院(以下簡稱本校)為鼓勵本校職工進修，以充實專業知能、提高服務品質及行政效率，特訂定「吳鳳技術學院職工進修要點」(以下簡稱本要點)。
- 二、職工進修係指本校職員、工友得至國內大學或研究所(含學分班、推廣教育性質之學分班)公餘時間進修或部分辦公時間進修。
- 三、凡本校編制內之職員、工友，在本校連續服務滿一年以上，考績甲等者，得申請在職進修，惟不得延誤工作；或因進修申請調整職務。各單位亦不得因職員工進修而要求增加員額或進用約聘僱及臨時人員。職工進修期間如經考核嚴重影響公務時，該單位主管得要求該員停止學業或簽提職評會決議責由進修者辦理辭職。
- 四、凡有意進修之職工，經各處、室、系(所、中心)審查通過後，填具申請表，於每年二月及九月底以前送人事室，提經職評會審議通過後，陳請校長核定。
- 五、申請部分辦公時間進修者，其上課時間得視其課程實際需要，給予公假，但每人每週公假進修時數不得超過九小時。
- 六、本校職工申請部分辦公時間進修，每單位以一人為限，全校累計人數，以不超過該年職員工總人數十分之一為原則。人數超過時，由職評會依「服務年資」、「進修情形」、「考績情形」評定優先順序。
- 七、本校職工利用公餘時間進修者，得由教育部獎補助私立技專院校之經費給予獎助；進修大學學位者，獎助學雜費，每學期以壹萬元為限；進修研究所者，獎助學分費，每學期以六千元為限。助名額由職評會視每年編列經費情形而定。獎助優先順序由職評會依「就讀本校」、「進修研究所」、「進修成績」評定。
- 八、本校職工經核准進修者，於進修完成後須於本校繼續服務，部分辦公時間進修者，服務年限為進修年限之1.5倍，違反者應賠償薪資(本俸、專業加給)六個月。公餘時間進修者，服務年限至少一年，違反者，應賠償進修期間獎助金額。
- 九、本要點經行政會議通過，陳請校長核定公布後施行，修正時亦同。

# 吳鳳技術學院 職工進修申請表

附件一

94.06.02

姓 名		任 職 單 位		職 稱	
最 高 學 歷		到 校 年 月	年 月	本 校 年 資	年 月
進修類別	<input type="checkbox"/> 一般生 <input type="checkbox"/> 在職生				
進修性質	<input type="checkbox"/> 博士班 <input type="checkbox"/> 碩士班 <input type="checkbox"/> 大學 <input type="checkbox"/> 專科				
預定進 修期間	自民國 年 月至民國 年 月，共計 年 月				
申請人簽章：	民國 年 月 日				
單位主管 意 見					
人 事 室 初 核					
職 評 會 審 查 意 見					

應附文件：申請核准後需檢附返校服務切結書。

## 吳鳳技術學院 職工進修回校服務切結書

本人\_\_\_\_\_所申請之進修案，保證進修期間遵守學校一切規定且於學業完成後依學校進修辦法規定之時間繼續服務，如有違背願依相關辦法處理。

立據人：

身份證字號：

戶籍地址：

聯絡電話：

中 華 民 國                      年                      月                      日

# 職工進修獎助申請表

附件三

94.06.02

姓名		任職 單位		申請 日期	
就讀 科系別		班級		學號	
單位主 管審核			系所主 任審核		
獎助 金額	新台幣                      元整				
人 事 室 初 核			職 評 會 審 查		

# 吳鳳技術學院教師發表學術論文獎勵要點

92年7月8日行政會議制定  
94年9月26日行政會議修訂

- 一、為鼓勵本校教師發表學術論文，提昇本校學術研究水準與品質，特訂定本要點。
- 二、本要點所稱發表學術論文分為下列二類：
  - (一) 發表之論文列入國際知名期刊 SCI、SSCI、EI、TSSCI 者。
  - (二) 參與國內、外學術會議並發表論文。
- 三、申請獎助條件如下：
  - (一) 須為發表學術論文，不含圖表或摘要之發表。
  - (二) 須以本校名義發表。
  - (三) 論文發表之期刊須具備雙審查制度。
- 四、申請獎助程序如下：
  - (一) 申請參與國外學術會議並發表論文者，須於會議前二星期填列申請表(如附件一)，並將相關資料送交技研處研究發展組辦理申請事宜。
  - (二) 申請參與國內學術會議並發表論文者，須於會議前一星期填列申請表(如附件二)，並將相關資料送交技研處研究發展組辦理申請事宜。
  - (三) 申請發表論文於期刊獎助者，須填列申請表(如附件三)，並將相關資料送交技研處研究發展組辦理獎助事宜。
  - (四) 申請獎助案由各系(所)、中心主任辦理基本資料審查，提供審查意見，由技研處研發長簽註是否獎助，並會簽人事室、會計室審查經費。
- 五、學術論文獎助費規定如下：
  - (一) 發表論文之期刊列入 SCI、SSCI 或 EI 者，每案最高獎助新台幣參萬元為原則，惟每人每年最高獎助三案為限。
  - (二) 發表論文之期刊列入 TSSCI 者，每案最高獎助新台幣貳萬元為原則，惟每人每年最高獎助三案為限。
  - (三) 發表第(一)、(二)款所列之期刊種類以外之國內外重要學術期刊論文(不含一般性研討會論文)，每案最高獎助新台幣伍千元為原則，學術期刊種類由各系、所自行議定(每系、所以十種期刊種類為限)送研發組存查，每人每年最高獎助三案為限。
  - (四) 第(一)、(二)、(三)款獎助金額以申請人為第一作者為限，申請人如為第二作者，獎助金額減為 70%，申請人為第三作者，獎助金額減為 30%，作者排序如以姓氏筆劃為準者，請註明申請人之貢獻度，貢獻度 80% (含) 以上者，比照第一作者獎助，貢獻度 60% (含) 至 80% 者，比照第二作者獎助，貢獻度 30% (含) 至 60% 者，比照第三作者獎助。
  - (五) 教師發表研討會論文，由承辦單位於每年 10 月底，視預算經費執行情形辦理獎助。
  - (六) 赴國外參加學術性會議並發表論文者，獎助註冊費及差旅費，差旅費依本校「教職員工國內外出差旅費標準執行要點」辦理，惟最高獎助金額不得超過新臺幣肆萬元。本申請案每人每年以二次為限。
  - (七) 參加國內學術會議並發表論文者，獎助註冊費及差旅費，差旅費依本校「教職員工國內外出差旅費標準執行要點」辦理。本申請案每人每年以四次為限。
  - (八) 發表期刊論文者，每篇以補助一人為限；赴國、內外參加學術會議並發表論文者，每篇以補助 1 人為限。
  - (九) 申請前第(六)、(七)款通過者，得依第(一)、(二)、(三)款之規定申請論文獎助。
  - (十) 本要點所規範之各項獎助金額，承辦單位應視經費執行情形適度酌予調整。
- 六、本要點之獎助經費由技研處依總需求與各系需求編列預算，送請人事室納入獎補助款規畫案，並依核定後之教育部獎補助款經費辦理。
- 七、本要點之執行單位為技研處研究發展組，每一申請案執行完畢後，須專案存查，並影印乙份送達人事室備查。
- 八、本要點經行政會議通過，校長核定後公布，修正時亦同。

## 吳鳳技術學院 教師參與國外學術會議並發表論文申請表

申請人		系別		職級		申請日期	
通訊處				電話			
參加會議名稱				會議時間			
學術類別				發表論文名稱			
					請附(1)證明文件、(2)論文		
預算	(請另附經費預算表)						
基本資料審查	<p>1. 學術會議 地點：_____</p> <p>2. 發表論文 <input type="checkbox"/>是 <input type="checkbox"/>否</p> <p>3. 是否以本校名義發表 <input type="checkbox"/>是 <input type="checkbox"/>否</p>						
系(所)、中心主任審查意見					是	<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否	
					否	研 發 獎 助	簽 發 長 章
校長		會計室		人事室		承辦人	



## 吳鳳技術學院 教師參與國內學術會議並發表論文申請表

申請人		系別		職級		申請日期	
通訊處				電話			
參加會議名稱				會議時間			
學術類別				發表論文名稱			
					請附(1)證明文件、(2)論文		
預算	(請另附經費預算表)						
基本資料審查	<p>1. 學術會議 地點：_____</p> <p>2. 發表論文 <input type="checkbox"/>是 <input type="checkbox"/>否</p> <p>3. 是否以本校名義發表 <input type="checkbox"/>是 <input type="checkbox"/>否</p>						
系(所)、中心主任審查意見					是	<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否	
					否	研 發 獎 助	長 章
校長		會計室		人事室		承辦人	

## 學術論文發表於期刊獎助申請表

申請人		系別		職級		申請日期	
通訊處				電話			
論文名稱				發表日期		發表地點	
期刊名稱						請附證明文件	(包括論文)
基本資料審查	<p>1. 論文發表人 <input type="checkbox"/>First Author <input type="checkbox"/>Second Author</p> <p>2. 是否以本校名義發表 <input type="checkbox"/>是 <input type="checkbox"/>否</p> <p>3. 國內外期刊 <input type="checkbox"/>國外 <input type="checkbox"/>國內</p> <p>4. 期刊類別 <input type="checkbox"/>工業類 <input type="checkbox"/>商業類 <input type="checkbox"/>資訊類 <input type="checkbox"/>人文類 <input type="checkbox"/>其他_____</p> <p>5. 期刊等級 <input type="checkbox"/>SSCI <input type="checkbox"/>SCI <input type="checkbox"/>EI <input type="checkbox"/>TSSCI <input type="checkbox"/>匿名雙審查制</p>						
系(所)、中心主任審查意見					是 否 獎 助	<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否 <b>【獎助金額新台幣_____整】</b>  研 發 長 簽 章  _____	
校長		會計室		人事室		承辦人	

# 吳鳳技術學院師生創作發明獎勵執行要點

81年9月9日校務會議通過  
85年4月22日校務會議修正  
88年6月30日校務會議修正  
90年9月5日校務會議修正  
92年5月26日行政會議修正  
94年3月7日行政會議修正  
94年9月26日行政會議修正

- 一、為倡導本校師生創作發明之風氣，提高本校學術及技術之水準，特訂定本要點。
- 二、本要點所稱創作發明，包括技術發明及專業設計優秀作品。
- 三、本校師生創作發明之作品，定於每年校慶日舉辦展覽，必要時亦可舉辦校外巡迴展覽。

參展事宜由技術研究發展處主辦，各系（科）協辦之。

## 四、申請參展程序：

- 1.技術研究發展處應於每年二月一日前通知各系（科）申請參展事宜。
- 2.申請參展之作品，於每年三月五日以前將申請參展表件（如附件一、二）送交技術研究發展處研究發展組彙整，以利籌備參展及評審事宜。
- 3.參加校外比賽獲獎者必需參展，但不列入成績評比，其獎勵依「吳鳳技術學院獎勵專題製作實施要點」辦理。

- 五、每年校慶日舉辦師生創作發明之作品展覽時，由本校聘請之校外專家學者評審，就申請作品中擇優錄取五分之二為優秀作品。

## 六、優秀作品獎勵方式與義務：

- 1.優秀作品屬於教師者，每件頒給獎狀乙紙，頒發獎助金新台幣壹萬元，不另行補助材料費。
- 2.優秀作品屬於學生者，每件頒給獎狀乙紙，記小功乙次，指導老師頒給獎助金新台幣伍仟元。
- 3.優秀作品屬於學生者，依學務處預算額度及優秀作品組數平均分配，並以學生獎助金方式發放，不另行補助材料費。
- 4.參展結束後，作品陳列於各系（科）規定場所展示五年。
- 5.作品如具領本校獎助金者，其著作權歸屬本校。
- 6.作品經處分而有收益時，其收益由作者與本校各占二分之一。

## 七、獎勵申請程序規定如下：

- 1.參展作品經評審後，由技術研究發展處研究發展組統一彙整資料，以專案簽請校長核定，通知優秀作品獲獎人，並檢附相關申請表件（如附件三）。
- 2.榮獲優秀作品者，經通知後，於十日內，檢附相關申請表件及獎助金名冊（一式兩份）辦理申請獎補助事宜。
- 3.學生獎助金由指導教師造冊，經系主任核簽後，由技研處研發組統籌辦理，作品屬於教師者送請人事室簽辦，作品屬於學生者送請學務處簽辦。

八、參加校外比賽或參展作品規定如下：

- 1.本校師生創作發明之作品，參加教育部或校外學術團體舉辦之比賽而獲得獎金者，不須參加本校之評審，但須參加校慶展覽。
- 2.獎勵方式依「吳鳳技術學院獎勵專題製作實施要點」辦理
- 3.教育部或校外學術團體頒給之獎金則歸學生所得。

九、本校師生創作發明之作品，同一件作品，本校所頒給之獎助金以一次為限。

十、依據本要點所頒發之獎助金，屬於教師者得由教育部獎補助款經常門經費之改善教學細項下編列。屬於學生者得由本校學雜費百分之五之獎助學金之預算項下編列，並應分別經本校教師評審委員會、獎助學金審查委員會審議通過後執行之。

十一、技術研究發展處依據本要點所通過之全部獎勵案件，將其申請表件、會議記錄等整套保存，並影印分送學務處、人事室備查。

十二、本要點經行政會議通過後，經校長公布後實施，修正時亦同。

附件一

年校慶師生創作發明成果展參展需求表

創作者(勾選)		教師作品					學生創作			校外得獎作品	
		<input type="checkbox"/>					<input type="checkbox"/>			<input type="checkbox"/>	
姓名											
作品題目											
負責人							聯絡電話				
用電需求		空 間 需 求					網路線需求及 其他需求				
PC 用電	插座個數	重電 三相 其他	V	A	相	孔	個	長 cm	寬 cm	高 cm	
參 展 學 生 基 本 資 料	日(夜)間部	學制別	班 級	學 號	姓 名	電 話				備註	
	1									1.請確實填寫 學生資料。 可加頁填寫。  2.請自備桌 子，自行負 責借與歸還 桌子暨清理 現場。	
	2										
	3										
	4										
	5										
	6										
7											

附件二

## 年校慶師生創作發明成果展參展申請表



科系別：\_\_\_\_\_ 申請日期：\_\_\_\_\_ 編號：\_\_\_\_\_

題目：\_\_\_\_\_

創作者： 教師 \_\_\_\_\_ 職稱 \_\_\_\_\_

學生 \_\_\_\_\_

指導老師 \_\_\_\_\_

參展性質： 校內參展； 校外比賽獲獎 <請附獎狀、獎金之影本>

作品性質： 硬體作品； 軟體作品

### 一、硬體作品評分標準：

評分項目	創新性 (30%)	實用性 (20%)	操控性 (15%)	困難度 (15%)	美觀性 (15%)	環保性 (5%)	總分 (100%)
分數							

### 二、軟體作品評分標準：

評分項目	創新性 (30%)	實用性 (20%)	功能 完整性 (15%)	操作性 (15%)	軟體寫作 技巧 (10%)	畫面 美觀性 (10%)	總分 (100%)
分數							

註：(1)請依作品之性質，選擇使用硬體作品或軟體作品評分標準。

(2)每件作品滿分為 100 分，請依各評分項目所佔比率評定分數。

(3)本表填妥後，請繳交**技研處研發組**。

評審委員：\_\_\_\_\_ 日期：\_\_\_\_\_  
(簽名)

# 吳鳳技術學院 94 學年度教師評審委員會第 3 次會議

## 簽到簿

校長 鄭國順	張國順	教師代表 周章	周章
教務長 蔡尚芳	蔡尚芳	教師代表 吳振榮	吳振榮
進修部主任 林文江	林文江	教師代表 林朝枝	林朝枝
進修學院校務主任 蘇銘宏	蘇銘宏	教師代表 邱淑媛	邱淑媛
教師代表 戴明鳳	戴明鳳	教師代表 盧美貴	盧美貴
教師代表 吳心恒	吳心恒	教師代表 郭碧吟	郭碧吟
教師代表 林正雄	請假	教師代表 周虎林	周虎林
教師代表 裴呈志	裴呈志		

應到人數：15 人

- ◇開會時應有委員三分之二以上(含)之出席，始得開議。【10 人】
- ◇校教師評審委員會審議之案件，應經出席委員二分之一以上(含)贊同，始得通過。【8 人】
- ◇停聘、不續聘、解聘應出席委員三分之二以上(含)通過。【10 人】

# 吳鳳技術學院九十四學年度第三次教師評審委員會會議紀錄

壹、會議時間：94年11月22日[星期二]中午12:10

貳、會議地點：本校文鴻樓會議室

主席：鄭校長 國順

出席：鄭國順、蔡尚芳、林文江、蘇銘宏、戴明鳳、吳心恒、林正雄(請假)、裴呈志、周章、吳振榮、林朝枝、邱淑暖、盧美貴、郭碧喼、周虎林

紀錄：張凱貞

參、主席致詞：略

肆、宣讀上次會議紀錄：上次會議紀錄內容確認無誤

伍、工作報告：

人事室報告：

主旨：擬改聘張宗福、呂啟彰、譚仲明、蕭明章、譚順文、吳毓恩、楊志遠等7位教師為專任副教授案。

說明：一、張宗福等7位教師業經教育部審定通過副教授資格，審定通過名單如附件一[P04]。

二、依教育部核定之年資起算日，自94年8月1日起改聘為專任副教授。

決定：洽悉。

陸、提案討論：

案由一：提請修正本校「吳鳳技術學院教師評審委員會設置辦法」，請討論。

提案單位：人事室

說明：一、依據教育部94.11.10台技(三)字第0940152437號函辦理修正，如附件二[P05]。

二、修正重點如下：

(一)第三條第一項第五款「惟任一性別之教授人數不足三分之一時得免除」之規定，修正為「但本校任一性別教師人數少於委員總數三分之一者，不在此限。」

(二)第四條第二項有關評審教師事項，增列「聘期」乙項。

三、修正條文對照表及修正後辦法全文如附件三[P06~08]。

決議：通過。

案由二：提請審查本校94學年度第1學期教師進修博士學位獎助案，請審議。

提案單位：人事室

說明：一、依據本校教師進修辦法辦理。

二、陳俊福、楊育儀等2人係為國外進修博士學位之教師，由於94年度獎助教師進修經費足夠，擬獎助其學雜費全額，英磅兌台幣匯率基準日為94年11月1日，匯率58.25元。

三、94學年度第1學期獎助人數共計16人，獎助金額共計1,008,992元，名冊如附件四[P09]。

決議：通過。

案由三：提請審議蔡守浦副教授以專門著作送審升等教授案，請討論。

提案單位：共同教學暨通識教育中心

說明：一、依據94年10月20日94學年度第2次教師評審委員會會議決議辦理。



二、檢附蔡守浦老師相關資料：

- 1.升等申請表，如附件五 [P13~21]。
- 2.升等綜合報告，如附件六 [P22]。
- 3.升等綜合考評表，如附件七 [P23~25]。
- 4.升等教授著作審查意見表，如附件八 [P26~30]。
- 5.送審著作相關資料說明書，如附件九。

決議：本案經投票結果：收回十四票，七票同意，本案通過。

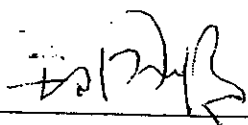
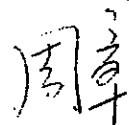
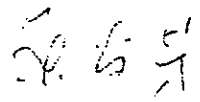
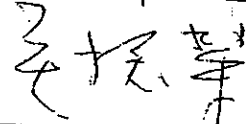
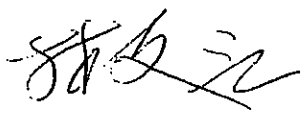
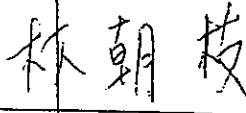
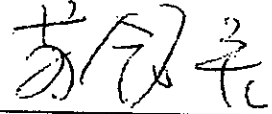
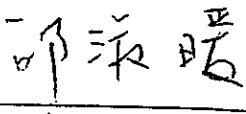
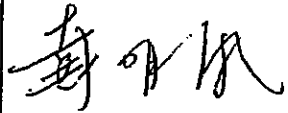
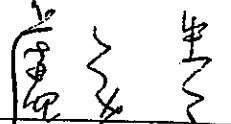
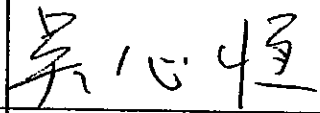
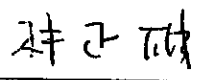
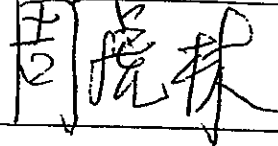
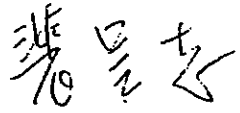
柒、臨時動議：無

捌、主席結論：略

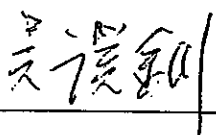
玖、散會

# 吳鳳技術學院 94 學年度教師評審委員會第 4 次會議

## 簽到簿

校長 鄭國順		教師代表 周章	
教務長 蔡尚芳		教師代表 吳振榮	
進修部主任 林文江		教師代表 林朝枝	
進修學院校務主任 蘇銘宏		教師代表 邱淑媛	
教師代表 戴明鳳		教師代表 盧美貴	
教師代表 吳心恒		教師代表 郭碧喼	公假
教師代表 林正雄		教師代表 周虎林	
教師代表 裴呈志			

列席：

技研處 吳溪釗組長			
--------------	---	--	--

應到人數：15 人

◇開會時應有委員三分之二以上(含)之出席，始得開議。【10 人】

◇校教師評審委員會審議之案件，應經出席委員二分之一以上(含)贊同，始得通過。【8 人】

◇停聘、不續聘、解聘應出席委員三分之二以上(含)通過。【10 人】

# 吳鳳技術學院九十四學年度第四次教師評審委員會議紀錄

壹、會議時間：94年12月12日[星期一]中午12:10

貳、會議地點：本校文鴻樓會議室

主席：鄭校長 國順

出席：鄭國順、蔡尚芳、林文江、蘇銘宏、戴明鳳、吳心恒、林正雄、裴呈志、周章、吳振榮、林朝枝、邱淑媛、盧美貴、郭碧喙(請假)、周虎林

紀錄：張凱貞

參、主席致詞：略

肆、宣讀上次會議紀錄：上次會議紀錄內容確認無誤

伍、工作報告：無

陸、提案討論：

案由一：提請審議本校94年度教育部獎補助款經常門教師著作及研究獎助案，請審議。

提案單位：人事室、技研處

說明：一、教師學術論文發表於期刊(SCI、EI、TSSCI)獎助金額計1,220,000元，清冊如附件一 [P03~05]。

二、教師學術論文發表於期刊(雙審)獎助金額計70,000元，清冊如附件二 [P06]

三、政府機構專案研究計畫獎助金額計255,000元，清冊如附件三 [P07~08]。

四、民間企業專案研究計畫獎助金額計240,000元，清冊如附件四 [P09~10]。

決議：一、第一案教師學術論文發表於期刊(SCI、EI、TSSCI)獎助，照案通過。

二、第二案教師學術論文發表於期刊(雙審)獎助，以現有經費加上吳鳳學報申請案的部份平均給予獎助。

三、第三案及第四案之專案研究計畫照案通過。

四、請技研處將相關獎助辦法辦理修法，獎助金額應視經費預算額度調整，於預算額度內辦理獎助。

案由二：提請修正本校「吳鳳技術學院教師聘約」，請討論。

提案單位：人事室

說明：一、本校教師聘約修正草案，依據董事會九十四年十一月四日之決議及秘書室九十四年十一月二十二日通知函規章部份第八點、業務部份第二點之意見辦理。

二、修正重點如下：

(一)刪除導師費之規定。

(二)修正教師每週基本授課時數，教授八小時，副教授九小時，助理教授十小時，講師十二小時。

(三)刪除原第十一、十三、十四點。

(四)增列部份如下：

1.教師須自訂每週接見學生時間表，供學生請益。

2.教師不得拒絕至進修部、進修學院授課。

3.規定兼職須依技研處相關法規辦理。

4. 規範修正聘約之程序。

三、本案完成法定程序後立即於九十五年二月一日前辦理換發聘書。

四、除教師每週基本授課時數維持舊條款，至九十五年八月一日前再採用新制，辦理換發聘約事宜外，其餘皆按新聘約辦理。

五、修正條文對照表及修正後辦法全文如附件五 [P11~15]。

決議：一、修正第九點為：「專任教師在校外兼課或兼職，應於事前以書面徵得本校同意。兼課每週至多以四小時為限；兼職不得影響教學工作，並須依據本校技術研究發展處之相關規定辦理。」。

二、本案修正後通過。

三、除教師每週基本授課時數維持舊條款，自九十五年八月一日起再採用新制外，其餘皆按新聘約辦理。

案由三：應用外語系專任講師徐毓瑩老師至國外進修申請帶職帶薪乙案，請審議。

提案單位：應用外語系

說明：一、徐毓瑩老師為本校「94年度教育部獎助技專校院選送教師國外進修學位專案計畫」教育部核定之選送教師。

二、依據「教育部獎助技專校院選送教師國外進修學位專案計畫申請要點」之規定：「進修學位二年期間以帶職帶薪修讀博士學位，並由學校按月支付進修期間之薪俸。」

三、相關申請表件如附件六 [P19~23]。

四、申請帶職帶薪起迄日期為：95年2月1日起至97年1月31日止。

決議：通過。

案由四：應用外語系專任講師賈慧文老師申請留職停薪乙案，請審議。

提案單位：應用外語系

說明：一、賈慧文老師因博士班課業繁重及身體健康不佳擬辦理留職停薪。

二、申請留職停薪起迄日期為：95年2月1日起至95年7月31日止。

決議：通過。

案由五：國際企業管理系專任講師呂慧珊老師申請留職停薪乙案，請審議。

提案單位：國際企業管理系

說明：一、呂慧珊老師現於中正大學企研所進修並取得博士候選人資格，因赴美搜集資料，擬辦理留職停薪，相關申請文件如附件七 [P27~28]。

二、申請留職停薪起迄日期為：95年2月1日起至96年1月31日止。

決議：通過。

案由六：提請審議本校「吳鳳技術學院會計資訊系教師評審委員會設置要點」案，請審議。

提案單位：會計資訊系

說明：要點如附件八 [P34]。

決議：一、第三點第一項及第二項有關評審教師事項，增列「聘期」乙項。

二、本案修正後通過。

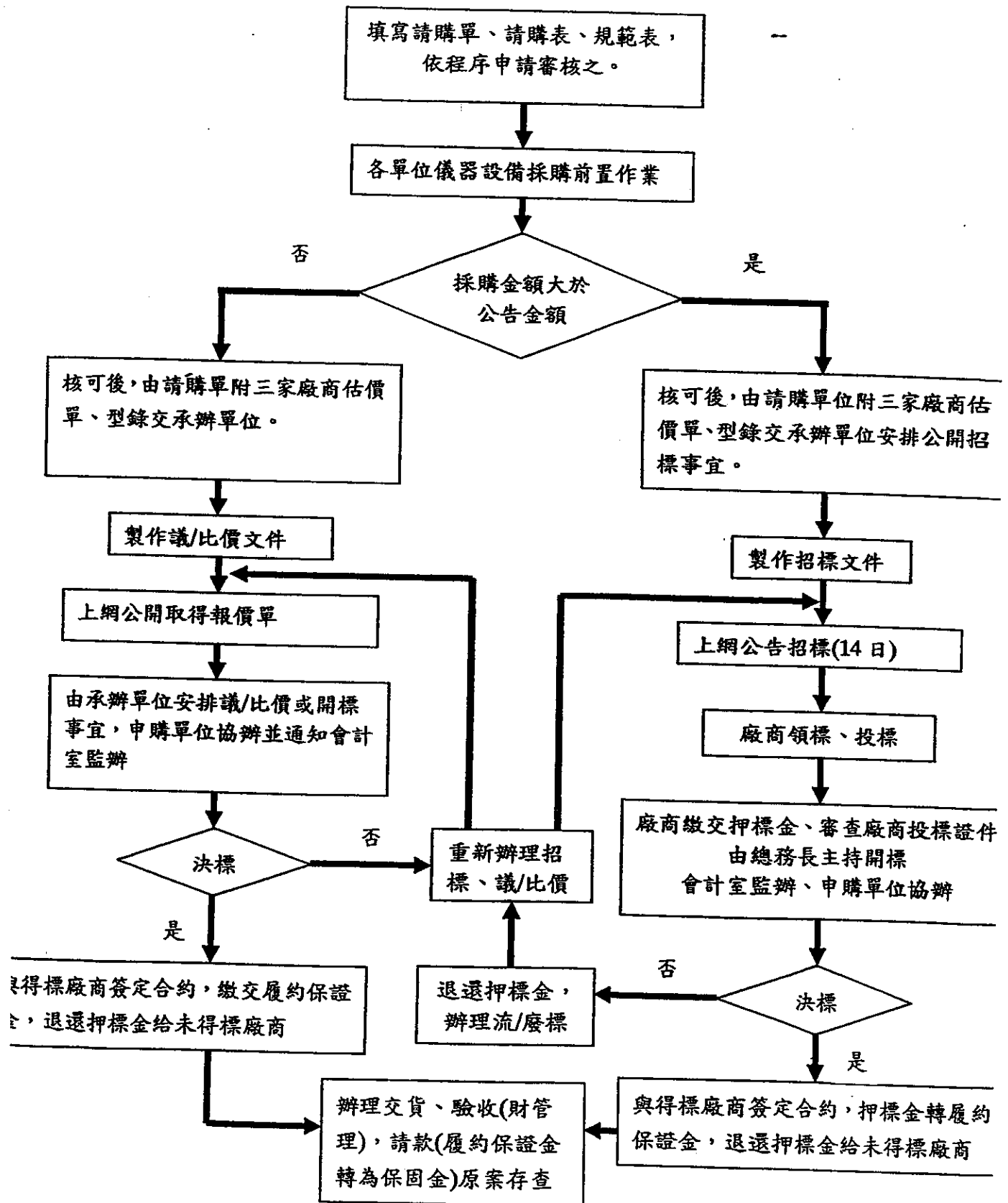
柒、臨時動議：無

捌、主席結論：略

玖、散會

# 附件四

# 儀器設備採購作業流程圖



順序	步驟項目	時間	需要文件	執行單位	備註
1	採購前置作業		請購表、單+規格書+3家以上廠商估價單+設備型錄	申請單位	除非學校有明定的特殊儀器，否則每件採購案均需附上設備型錄。
2	相關單位主管審核		請購表、單+規格書+3家以上廠商估價單+設備型錄	申請單位	事務組長-文件及形式審查； 教務處-審查該方案對全校教學發展之必要性； 技合處-審查該方案技術規格之合理性； 會計室-審查方案預算與經費是否吻合； 總務長-綜合審查； 校長-核准與否。
3	核可後，交事務組安排採購事宜		請購表、單+規格書+3家以上廠商估價單+設備型錄	申請單位	
4	製作招標文件	1天	請購表+招標須知+標單+儀器設備規格清單+合約書範本+同等品處理要點+保固保證金連帶保證書+印模單+退還押標金申請單+切結書+購買標單收據	事務組	訂定開標時間、完工日期
5	100萬以上儀器設備上網公告、廠商 購標單、投標	16天	請購表+招標須知+標單+儀器設備規格清單+合約書範本+同等品處理要點+保固保證金連帶保證書+印模單+退還押標金申請單+切結書+購買標單收據	事務組	三萬以下不需附估價單，以議價方式採購。 三至十萬元之儀器設備採購案，可由申請單位提供的三家廠商報價單中，由事務組執行採購。 查核金額5000萬以上需報上級監辦，開標由總務長主持。
6	100萬以下儀器設備上網取得報價單、 搜尋並聯絡相關廠商	4天			
6	確認出席廠商、通知相關人員出席	1天	廠商名冊、開標通知單	事務組	
7	開標	1天	所有請購資料+開標紀錄+比價紀錄+合格廠商審核單+押標金領回收單	事務組	押標金為投標總額5%，履約保證金5%，保固金3%
8	決標		開標紀錄表+得標廠商標單	事務組	退還未得標廠商的押標金
	100萬以上流標		流標簽呈+開標紀錄表		上網公告，10天後始可辦理第二次開標
	100萬以下流標		流標簽呈+開標紀錄表		核可後，重開步驟6辦理第二次開標
	廢標		廢標簽呈+開標紀錄表		
9	製作合約書5份	7天	合約內文+設備清單+規格書+標單	得標廠商	
10	100萬以上案件上網決標公告		開標紀錄表+得標廠商標單	事務組	
11	相關主管審核合約內容		合約六份+招標報告書	事務組	
12	核可後合約書用印		合約六份+招標報告書	事務組	
13	合約存檔		合約五份+合約書簽收單	事務組	事務組、文書組、會計室、申請單位、廠商
14	原案送財管組存查		所有請購資料+上網公告資料+開標紀錄表+合格廠商審核單+合約書		
15	驗收		發票+驗收單+請款單	申請單位	申請單位執行驗收後，附上請款單會簽相關單
16	付款		發票+驗收單+請款單	出納組	位，核可後止出納付款。

註：每年9/15前，補助款所有案子須文件齊全並完成審核，送交事務組。

每年9/16做檢討，未核可之補助經費重新分配。

若保固期為三年，即保固金提撥方式，第一年提撥10%，第二年提撥10%，第三年提撥80%。

# 吳鳳技術學院採購辦法

87年5月11日行政會議制定  
87年9月2日校務會議通過  
90年5月21日行政會議修正  
90年6月29日校務會議通過  
91年9月16日行政會議修正  
93年4月19日行政會議通過  
93年6月25日校務會議通過  
94年3月7日行政會議通過  
94年3月9日校務會議通過

## 第一章 總則

- 第一條 為因應新訂採購法之實施及強化本校採購業務功能，貫徹預算制度，特訂定本辦法。
- 第二條 本辦法所稱財物者，係指工程、儀器設備、圖書期刊、教學及技能檢定所用之實習耗材及一般財物。一般財物又分為消耗性財物及非消耗性財物。
- 第三條 本校接受機關補助辦理採購，其補助金額占採購金額半數以上，且補助金額在公告金額（即新台幣壹佰萬元整）以上之採購，依政府採購法相關規定辦理。
- 第四條 請購單位：  
預算編列單位，如處、室、系、進修部、進修學院等，均得為請購單位。
- 第五條 採購承辦單位：  
一、一般財物、儀器設備、實習耗材及圖書期刊之購置，以事務組為承辦單位。  
二、工程採購以營繕組為承辦單位。
- 第六條 驗收單位：  
使用單位、總務處財管組、營繕組及事務組為驗收單位。
- 第七條 監驗單位：  
會計室為監驗單位。
- 第八條 各單位請購儀器設備及圖書期刊須依中長期發展計劃，經處、室、系會議決定，並編入年度預算，依實際使用情況辦理採購。
- 第九條 各單位請購所需之財物時，除緊急需要外，均須依正常請購程序辦理；但若難以應急者，得由單位主管負責簽明原因經校長核准後由相關採購承辦單位先行採購，並於採購後一週內補辦手續。

## 第二章 請購作業

- 第十條 財物請購程序：  
一、一般財物請購程序：各請購單位請購一般財產物品時，應詳填「請購單」，必要時檢附三家以上之估價單，經單位主管簽定



後，至事務組核價，再經會計室及總務處審核，並轉呈校長核定後，送交事務組辦理。

- 二、儀器設備請購程序：各請購單位請購儀器設備時，應詳填「儀器設備請購表」、「儀器設備請購單」及「儀器設備規格書」，並檢附請購儀器之廠商估價單（三家以上），提交系務會議統一初審後，經單位主管、教務處、總務處、會計室及技術研究發展處複審，校長核可後始交由事務組辦理。（參考本校「儀器設備申購作業實施細則」）
- 三、教學及技能檢定所用之材料零件等實習耗材請購程序：各請購單位請購實習耗材時，應詳填「實習耗材請購表」，並檢附必要之表件，經單位主管、技術研究發展處及總務處會簽後，再經會計室審核預算，並轉呈校長核定後，送交事務組辦理。
- 四、教學及技能檢定所用材料零件等實習耗材之請購，應檢附下列三項表件。
  - （一）材料零件需要調查表（包括現有庫存量、本學年度預備庫存請購量）。
  - （二）所需材料之廠商估價單（三家以上）。
  - （三）系務會議研討有關實習實驗室等材料零件請購事宜之紀錄。
- 五、圖書期刊請購程序：各請購單位請購圖書期刊時，應提出「圖書期刊請購清單」（由圖書館提供磁片），提交系務會議統一初審後，經單位主管、教務處、總務處、會計室及圖書館館長複審，校長核可後，始交由事務組辦理。
- 六、圖書期刊之請購應檢附下列項表件：
  - （一）圖書期刊請購清單。
  - （二）圖書期刊年度預算數。
  - （三）系務會議所研討有關圖書期刊請購事宜之紀錄。

### 第三章 採購作業

第十一條 經完成請購作業程序後，始可進行採購作業。

第十二條 達政府採購法公告金額壹佰萬元（含）以上之財物、勞務、工程採購：

- 一、除依採購法第二十條及第二十二條辦理者外，應公開招標。
- 二、如有採購法第二十條情形，得採選擇性招標辦理之。
- 三、如有採購法第二十二條情形，得採限制性招標辦理之。
- 四、辦理公開性招標或選擇性招標，應將招標公告或辦理資格審查之公告刊登於政府採購公報並公開於資訊網路。
- 五、公開招標、選擇性招標及限制性招標悉以政府採購法規定辦

理。

- 第十三條 未達政府採購法公告金額之財物、勞務、工程採購：
- 一、採購金額逾十萬元者，除採購法第二十二條情形外，應公開取得三家以上廠商書面報價辦理招標。
  - 二、採購金額不足十萬元而逾參萬元（含）者，由採購承辦單位依三家以上廠商估價單辦理比／議價。
  - 三、採購金額未逾參萬元：由採購承辦單位逕行辦理。
- 第十四條 因教學研究需要，採購之儀器設備國內無代理商之外購或獨家廠商經營者，由請購單位以簽呈檢附限制性招標理由書，經校長核准後，得以議價方式辦理。
- 第十五條 底價之訂定：
- 一、採購金額達壹佰萬元以上案件，依採購法規定辦理，其底價由校長核定。
  - 二、採購金額逾十萬元，但在壹佰萬元以下案件，其底價由採購承辦單位會同請購單位訂之，其底價由總務長核定之。
  - 三、以議價方式辦理採購案件，得免定底價。
- 第十六條 開標議比價原則：合於招標文件規定之投標廠商之最低標價超過底價時，得洽該最低標廠商減價一次；減價結果仍超過底價時，得由所有合於招標文件規定之投標廠商重新比減價格，比減價格不得逾三次。
- 第十七條 主持開標：
- 一、一千萬元以上由校長主持。
  - 二、一百萬元以上由總務長主持。
  - 三、未滿一百萬元由事務組長主持。
- 第十八條
- 一、採購承辦單位辦理訂有底價之採購決標時，應以底價之內之最低標價格得標為原則。如採購單位認為最低價格明顯不合理，有降低品質之虞或其他特殊情形，得採用次低價格。
  - 二、超過底價百分之八以下者，除因緊急需要，並徵得監辦人及校長之同意方可採購外，其餘均應重新辦理採購作業。

#### 第四章 驗收作業

- 第十九條 經完成請購採購程序後，由請購單位申請人依請購單所列品名、規格做初驗，並針對設備功能測試。程序完成後，請購單位製作「驗收單」、「財產卡」送財管組登錄，財管組應會同請購單位作設備數量會驗。
- 第二十條 驗收中若發現財物有規格不符或瑕疵時，採購單位應要求廠商依合約書之規格送貨，否則依合約書上相關規定（罰則）辦理。
- 第二十一條 單項財物採購金額逾新台幣壹萬元者，會計室應派員監驗。

- 第二十二條 驗收完成後，由請購單位製作「驗收單」，由驗收、會驗及監驗人員簽證。屬財產者由總務處財產保管組印製「財產增加單」，登記「財產卡」，不屬於財產者則免。
- 第二十三條 財產於完成取得手續後，應立即由財管組分類編號登錄電腦，請購單位黏貼財產標籤。

## 第五章 核銷及付款

- 第二十四條 財物購置經請購、採購、驗收合格後，由廠商開具發票或收據，經辦人將原始憑証貼在「粘貼憑証用紙」上，註明用途，並檢附經核准之請購單、估價單、驗收單、合約等有關文件，會簽相關採購承辦單位及驗收單位後，送會計室審核列帳。
- 第二十五條 核銷案件經會計室審核無誤，並呈校長核定後，由會計室開立應付票據傳票交出納組開立支票支付。

## 第六章 附則

- 第二十六條 本辦法如有未盡事宜，應依「政府採購法」及其他相關法規之規定辦理。
- 第二十七條 本辦法經校務會議通過，校長公佈後實施，修正時亦同。