

中華科技大學101學年度第1學期第1次整體發展經費  
專責規劃小組委員會會議紀錄

時間：中華民國101年10月15日(星期一)下午2時30分

地點：圖書館8樓會議室

紀錄：陳霽綺

主席：田振榮校長

應到人數：43位

實到人數：39位

缺席人數：4位(郭承亮研發長(公差)、蘇美文委員(新竹上課)、梁明德委員、涂翠賡委員(公差))

壹、主席致詞：

貳、工作報告：

依「102年度教育部獎補助私立技專校院整體發展經費核配標準」等相關規定「預估102年度核配之獎補助金額」應於101年11月30日前彙整經費支用計畫連同中長程校務發展計畫、專責小組會議紀錄(含簽到單)、內部專兼任稽核人員名單、請採購規定及作業流程等資料乙份報部。

參、上次會議決議情形：

本校於101年3月份送審之「101年度獎補助經費支用計畫書(核配版)」經管科會委託專家學者審查，其審查意見及回覆內容如下：

序號	審查意見	回覆內容
1	經查學校所提供之核配版支用計畫書，獎勵補助款各支用項目之規劃比例均符合「教育部獎勵補助私立技專校院整體發展經費核配及申請要點」第 10 點「申請原則及注意事項」相關規定。	無回覆內容。
2	101 年度獲核配獎勵款 NT\$21,692,542 元、補助款 NT\$14,918,007 元，整體經費(含自籌款)規劃情形如下： • 自籌款編列 NT\$4,737,574 元，約占總獎勵補助經費 12.94%，低於整體平均值 15.11%；惟並未支用於現有教師薪資補助，且能以充實資本門教學及研究設備為主，立意尚稱良善。 • 經常門經費計 NT\$10,983,165 元，約占總預算 26.56%，其中資料庫訂閱費 30.96%、研究 27.18%、著作 13.66%，上述合計約達經常門 7/10，可見其支用相當強調教師研究能量之提升；編纂教材、製作教具、改進教學分別占 0.53%、0.16%、4.68%，均略低於各校平均值之 3.09%、1.52%、7.62%，對於技職教育體系務實致用理念之實踐與著墨是否有提升空間，可再予斟酌。	102 年度獎補助款，學校配合自籌款努力儘量至整體平均值 15%。  各項預算編列均由各相關單位依業務需要編列。研究、著作研發處編列，資料庫訂閱費圖書館編列，編纂教材、製作教具教務處編列，改進教學教務處及教學資源中心編列。皆配合學校重點發展特色與中長程計畫相連結，並訂定預期成效。至於編纂教材、製作教具、改進教學所占比例略低，將於年度內鼓勵教師盡量在這三項多努力，提高其比例。

	<p>• 1 年期電子資料庫訂閱費編列 NT\$3,400,000 元，支用比例高達經常門 30.96%，是否因而影響直接用於獎勵補助教師編纂教材、製作教具、改進教學等項目之經費，允宜考量。</p> <p>• 獎助教師「研習」預計支用 NT\$1,124,400 元（全數為獎勵補助款），顯示學校協助並鼓勵教師專業成長之用心，惟實際執行時宜留意其所參與活動之相關性及適切性，如為校內自辦研習活動，更需考量其辦理成效，俾免教育部之美意流於形式，而未能達成預期效果。</p> <p>• 資本門經費計 NT\$30,364,958 元，約占總預算 73.44%，其中各所系科中心之教學及研究設備高達 86.09%，尚能以教研相關軟硬體設施之強化為優先考量，應有助於營造優質的教研環境，希能落實於執行。</p>	<p>圖書館依據中長程計畫採購電子資料庫，電子資料庫之使用率亦較去年同期提升有 23.2% 的使用率，對於全校師生在教學及研究上滿足其利用與學習需求均有很大助益。</p> <p>已依 99 年度整體發展獎補助經費運用績效訪視委員之意見，修改「中華科大大學獎助教師研習實施要點」，加入申請單位系所之審查機制，以確保研習活動符合該系所之專業性，並為適切性之活動。</p>
3	<p>因應學校目前逐步建立之內部稽核制度，建議應參酌「申請原則及注意事項」第 (1) 項第 2 款規定，修正現行「專責規劃小組設置辦法」第 2 條：專責小組成員「不得同時擔任本校經費稽核委員會委員」之規定。</p>	<p>會在以後行政會議提案修改第 2 條規定，將經核會改為「內部控制稽核委員會」。</p>
4	<p>部分採購項目之規格說明可更完備，如：【附表四】優先序 #058、069、097... 等，建請依採購標之功能或效益訂定規格條件且予具體敘明，以為採購時之依據，並確保所購設備之功能符合使用單位需求。</p>	<p><b>#058</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. 升力量測範圍：~30N；精度：1%FS。</li> <li>2. 阻力量測範圍：~20N；精度：1%FS。</li> <li>3. 含數字顯示儀表。</li> <li>4. 阻力模型： <ol style="list-style-type: none"> <li>A. 光滑球體模型。</li> <li>B. 凹圓模型。</li> <li>C. 凸圓模型。</li> <li>D. 平板圓模型。</li> </ol> </li> </ol> <p><b>#069</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. 系統架構：純硬體式廣播系統採用外接盒方式，具備獨立電源，系統故障或電腦未開機具自動 BY-PASS 功能。</li> <li>2. 廣播外接盒設定方式採用主控台設定，外接盒號碼可任意調整，號碼記憶在外接盒內部，可搬移到任何位置。</li> </ol>

- 3.廣播盒可檢測電腦是否開關機，並顯示在主控台畫面，但在電腦未開機或無主機時仍可接收全體影像廣播功能。
- 4.全功能主控台為液晶觸控式面版(無滑鼠操作)，觸控面板為高解析度為內建式，非外掛式模組。
- 5.全功能主控台提供位置隨意編排及隱藏未使用位置設定，可由管理者自行修改。
- 6.全功能主控台內附JPG圖片儲存及顯示功能，可隨管理者任意修改內容(如:電子課表或宣導)。
- 7.作業系統:相容Windows 98,ME,2000,XP&Vista，Linux OS 及 BIOS。
- 8.影像解析度:廣播外接盒可支援解析度達1440\*900以上。
- 9.廣播傳輸線材:傳輸線可使用UTP Cat5.e(8P8C)規格以上之線材，無需使用特定規格。
- 10.外接盒提供防拆裝置，如VGA Cable 接頭採用凸型內嵌螺絲，UTP傳輸線採加蓋及四六角特殊防拆螺絲，儘量避免工具能在市面上購買或被任意拆除，減少系統故障。
- 11.系統須提供8埠以上輸入影像分配器，以方便系統建置。
- 12.教師端須內建兩入兩出影像處理功能，當第二影像輸入源(如筆記型電腦或DVD Player)，本系統會自動切換自第二影像輸入源，無需增購影像切換器及影像分配器。
- 13.液晶觸控式主控台可執行下列功能，以輔助老師教學之需要：
  - A.老師可對全體、部分或

		<p>單一學生執行同步影像廣播、監看影像畫面功能。</p> <p>B.具有全體影像廣播鍵和全部功能停止，只要單一功能鍵即可執行該功能。</p> <p>C.提供黑屏廣播給全體、單一及多位給學生螢幕。</p> <p>D.指定示範教學選擇學生機號碼，即可轉播該學生影像給所有學生，以便精簡操作步驟。</p> <p>E.老師監看指定學生畫面時，老師無須中斷監看，可隨時選擇其他學生作為監看。</p> <p>F.具標記功能(影像廣播、影像監看)。</p> <p>G.具多直、橫排廣播(影像廣播、影像監看)。</p> <p>14.原廠需提供連帶保固證明及系統教育訓練。</p> <p><b>#097</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1.支援影像與聲音廣播。</li> <li>2.教師單鍵廣播控制盒，可執行全體廣播功能。</li> <li>3.支援全體廣播/切回單機畫面功能。</li> <li>4.星狀架構，一台故障或線路脫落不影響它台傳輸。</li> <li>5.無需設定 ID，外接盒故障無需設定可直接更換。</li> <li>6.可根據教室布置需求，單人或雙人之學生控制盒。</li> </ol>
5	<p>部分擬購置設備與所列中長程計畫之連結似不甚具體，如：  <b>【附表四】</b>優先序#147「冷氣機」所對應之中長程計畫為食品科學系「持續充實本系教學基礎相關硬體設備」，兩者似難以連結。</p>	<p>本項所購置之冷氣機將裝置於食科系食品加工教室，以汰換原先老舊無法維修的冷氣機，食品加工教室為本系最重要的學生實驗教室，使用率高，且需維持良好空調環境，實為持續充實本系教學基礎相關硬體設備規劃項目中。</p>

依【附表四】優先序 #168~170、183、185 採購項目所列之「用途說明」欄內容，似與教學或研究無直接相關，而較屬於校園資訊系統；優先序#178「無線網路 16 路監視組」似為校園安全相關設備，上述似以列入【附表八】之資本門其他項目較為合宜；另【附表五】優先序#A01-1~3 係用於採購演講廳所需設備，似與圖書館自動化無直接相關，如該演講廳係供一般教學使用，似以列入【附表四】之教學及研究設備較為合宜。請學校確認上述設備之實際用途，並予編入合適之資本門經費支用項目；如有變更歸類，並請留意調整後之各項支用比例是否仍符合「申請原則及注意事項」相關規定。

#### #168

汰換校園網路交換器設備，維運穩定的網路傳輸品質，提供欣華樓、至正樓各系教學或研究使用。

#### #169

增加無線網路涵蓋範圍，提供便利的無線網路學習環境(例如：用無線網路學習 elearning 課程)。

#### #170

汰換新竹分部校園網路交換器設備，維運穩定的網路傳輸品質，提供各系教學或研究使用。

#### #183

增設無線網路涵蓋範圍，輔助本系專題製作產業電子化相關主題研究學習環境。(如使用無線網路學習網路行銷專題問卷製作與調查相關事宜)。

#### #185

無線網路使用範圍的增加，有助於無限學習環境的建置(如智慧教室等)。

#### #178

優先序#178「無線網路 16 路監視組」，非為校園安全目的採購。該系統主體目標為配合土木防災工程研究所開設之「安全監測與自動控制專論」、「山坡地災害個案分析」及「數位影像分析專論」等課程之多標的監測與控制教學實習設備，符合教學儀器設備之採購目標。

#### #A01-1~3

圖書館採購演講廳所需設備，旨在改善館內資訊素養教育訓練的研習空間，推動教師及學生對館藏資源如電子期刊，電子書，

		資料庫等的學習及利用。與圖書館自動化的資源利用教育有關。該演講廳也會外借給其他單位進行各類展演及學術活動。將依「專責規劃小組」的決議，編入適合資本門經費支用項目中。
7	支用計畫書 P.64【附表九】優先序#3 獎助教師著作之審查機制顯示，「申請人檢附論文刊登影本，送校教評會審議後...」；惟學校所附「獎勵著作實施辦法」並未見有關審查程序之具體規範，僅於第 3 條提及教師「申請著作獎勵時，須自行檢附...作為研究審查委員會暨經費審查委員會審查之根據」。建請依「申請原則及注意事項」第(5)項第 6 款規定，「依據事實建立審核機制」，以更符應公平、公開、公正之原則。	將修改「中華科技大學獎勵著作實施辦法」，成立專責委員會，並訂定審查程序，以建立更公平、公開之審查機制，並規畫自102年開始實施。

肆、討論提案：

案由一：102年度教育部獎補助款預算分配，提請討論。

說明：(一)本校102年度整體發展經費補助款申請預估金額為42,000,000元，學校配合款為6,300,000元整；按規定資本門佔獎勵補助款70%，為29,400,000元，加上學校自籌款6,300,000元，合計35,700,000元。經常門佔獎勵補助款30%，為12,600,000元整。

(二)相關資料(如附件一、二、三)。

討論：(一)各單位經費分配依據學校101-105年中程計畫書及參考各院所系之101學年度第1學期學雜費收入及100學年度產學/國科會建教合作收入等研發成果績效分配。工程學院分配920萬、商管學院分配815萬、健康科技學院分配385萬、航空學院分配520萬、電算中心分配300萬、教務處分配145萬、總務處分配100萬、圖書館分配320萬、學生事務與輔導分配65萬。

(二)各相關單位提出的設備預估金額應符合詢價規範，避免與實際採購差距懸殊，且各單位需求，應和學校中長程校務發展計畫配合。

決議：資本門分配如下：

項目	獎補助款		自籌款	
	金額	比例	金額	比例
一、各所系科中心之教學及研究設備	\$24,550,000	83.5%	\$6,300,000	100%
二、圖書館自動化及圖書期刊、教學媒體	\$3,200,000	10.9%	\$0	0%
三、學生事務及輔導相關設備	\$650,000	2.2%	\$0	0%
四、其他	\$1,000,000	3.4%	\$0	0%
合計	\$29,400,000	100%	\$6,300,000	100%

經常門獎補助款分配1,260萬元；再由人事室召開會議決定各執行單位經費內容。

案由二：針對101年9月19日管科會及雲科大到校訪視進行事後檢討，提請討論。

說明：(一)管科會訪視查核報告。

(二)雲科大訪視查核報告。

討論：(一)管科會各訪評意見以各列管單位回覆辦理；惟部分意見，須再修正其回覆資料。

(二)雲科大查核意見

1. 專任職員費用表冊基準為3月15日，於此基準日滿一年者才可計算列入。
2. 產學合作明細之計畫經費應以佐證資料(實際核銷)為主，而不是以合約簽訂之金額為報部資料。
3. 生活學習獎助金其填報內容為弱勢學生且有請領生活獎助金者，未來請學務處課指組填報，並由會計室核對。

決議：(一)管科會訪視意見回覆(如附件四)，並請會計室於行政會議中再次向各主管報告提醒本次訪是應改善檢討之項目。

序號	委員意見	各列管單位原改善意見	決議後改善意見
1	經常門諸多獎助研習申請案，並未依學校相關辦法規定於事後1個月內辦理核銷，顯示會計作業未能依其所訂制度或規範落實，宜再通盤檢視。	將向全校職員積極宣導，請大家依規定，於研習活動結束一個月內進行核銷。又為能嚴格控管獎助研習之核銷進度，將規定未於一個月內進行核銷者，需另附說明原因，並簽奉核可後，方才准予核銷。	維持原改善意見。
2	依學校 99.9.13 版「專責規劃小組設置辦法」第 2 條規定，「雲林分部主任」為當然委員之一，惟查學校所提供之委員名單，99 學年度有包含「雲林分部主任」，100 學年度則無（任期 100.8.1~101.7.31），似有違其設置辦法規定。學校表示雲林分部主任 100.8.1 辭職待派中，預計於 101.8.1 派任新人選。	本校已於 101 年 8 月 1 日派助理教授楊宜達兼任雲林分部主任。	維持原改善意見。
3	100 年度共召開 4 次專責小組會議，經查發現部分當然委員及系所教師代表出席情形不甚理想，專責小組委員出席會議表達意見之意願宜再強化。另對於各該系所經、資門預算編列與學校整體發展之契合，亦有討論空間。	以後將會留意委員出席率。	維持原改善意見。

4	學校目前已無經費稽核委員會之設置，建議應參酌「教育部獎勵補助私立技專校院整體發展經費核配及申請要點」第10點第(1)項第2款規定，修正現行「專責規劃小組設置辦法」第2條：「不得同時擔任本校經費稽核委員會委員」之規定（學校表示已於101.6.25行政會議修正通過）。	已於101年6月25日行政會議提出修正。	維持原改善意見。
5	為使運作順利，學校秘書室於100.11.17~18辦理12小時之「ISO9001內控稽核人員訓練班」，經查發現其中1位委員未能接受訓練，亦未參加100學年度召開之4次會議，可再設法強化其參與程度。	本校內部控制稽核委員會之委員係由校務會議中遴選產生，該名委員事後表示不願意參加委員會相關工作，又當時，沒有後補委員，故該名委員出缺席紀錄已列入年度績效考核。因此，本校為避免類似事件再次發生，已修法將委員改為各學院推薦產生，並自101學年度起實施。	維持原改善意見。
6	經抽查相關執行資料，獎勵補助款支出憑證之處理大致已依相關規定辦理，惟「TBSA商務企劃能力初級檢定種子師資研習營」，其支出憑證黏貼單上校長核章處未押註日期，請再落實「教育部獎補助款支出憑證免送審配合作業相關事項」第4點規定。	向全校舉辦活動單位宣導，所有影印資料均須於完成所有簽核程序後，再行影印留存。	維持原改善意見。
7	依學校自評表【附表三】之說明，並參閱相關執行資料，顯示學校大多能妥善予以回應；惟仍有不少獎助研習案未依學校規定於活動後1個月內辦理核銷，如：執行清冊獎助教師研習序號#39、46、50、69...等。	將向全校職員積極宣導，請大家依規定，於研習活動結束一個月內進行核銷。又為能嚴格控管獎助研習之核銷進度，將規定未於一個月內進行核銷者，需另附說明原因，並簽奉核可後，方才准予核銷。	維持原改善意見。
8	「獎助職員進修研習實施要點」第12點規定：「研發處應利用網際網路，揭露獎助成果之相關訊息」，經查學校係公告於教師研習項下，較不易尋得相關訊息（學校表示未來將另闢專區公告）。	本校已於研發處技研服務網頁下闢建專屬區域以公布職員研習相關之成果訊息。	維持原改善意見。



9	100.10.24 版「獎助教師研習實施要點」第 7 點規定補助教師參加研習、研討會每次以 1 萬元為限，「獎助職員進修研習實施要點」則無類似上限要求。	已於 101 年 8 月 27 日修正「獎助職員進修研習實施要點」，將職員參加研習、研討會規定每次以 1 萬元為限。	維持原改善意見。
10	諸多獎助案件係以「預付」方式事先支給申請人，部分付款日期甚至早於終審通過日期，亦即於審查核可獎助前，出納即先預付申請人相關款項；惟若終審結果為「不通過」補助，又應如何追繳，其執行程序似不甚合理。	1. 獎助教師研究成果項目皆經過校教評會審查通過後方可支付。 2. 補助教師研習之報名費，須經學校同意後方准予預支，但須於活動結束後乙個月內核銷。	維持原改善意見。
11	執行清冊 P.82 獎助研習序號 #105，教師於 100.12.10~11 參加中興大學舉辦之研討會，學校早在 7 個月前（100.5.3）即先行預付該師 NT\$2,500 元，而後方於 100.12.12 審查通過核給補助，執行程序不甚合理。	將規定於活動開始前一個月內方可申請預付，並於活動結束後乙個月內核銷。	維持原改善意見。
12	執行清冊 P.126 校內自辦教師研習活動序號 #15，會計傳票日期 100.7.29，早於終審機制審查通過日期 100.8.2，表示會計室於尚未接獲審查通過之決議前，即自作主張作成支付傳票。學校表示此係肇因於避免跨學年度核銷所致，惟核銷後才進行形式審查之作業程序仍不甚合理。	將依委員意見未來若有跨學年度之案件將由校內經費支應。	維持原改善意見。
13	100 年度全校專任師資共 304 位，計有 238 位教師（約占 78.29%）取得當年度獎勵補助款，其中獲獎金額最高前 5 位教師累計所得約占總額 21%，前 21 位教師累計已逾 50%，似有集中於少部分教師之情形。建議學校再鼓勵校內教師積極參與，以稀釋類似集中現象，並達到全面提升的效果。	已於 99 年 9 月 6 日修正「中華科技大學獎助教師研究實施辦法」，將每位教師金額從最高 30 萬元降低至 20 萬元，以降低獎勵金額集中於少數老師之情形。	維持原改善意見，並於 102 年度經費分配時再討論。

14	<p>學校自評表【附表六】顯示，編纂教材、製作教具、改善教學等項目之經費支用比例呈現逐年下降情形。建議學校設法瞭解原因，並思考制訂更具誘因之獎勵補助方案及對策，鼓勵教師計畫性的發展教材教案、製作教具、編製數位教材…等，以更推動教學品質之精進。</p>	<p>經費支用比例呈現逐年下降原因：</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. 部份編纂教材、製作教具因本校所承接之計畫已獲補助，基於不重複補助原則，因而看似減少。</li> <li>2. 改善教學：部份獎助項目，依99年「教育部對私立技專校院執行整體發展獎補助經費運用績效訪視【問題集】建議移出及修正，因此呈現下降。</li> </ol>	<p>維持原改善意見，並於102年度經費分配時再討論。</p>
15	<p>「獎助教師研習實施要點」第4點及「獎助職員進修研習實施要點」第9點均規定，參加研習者應於「研習結束1個月內，檢具…至研究發展處申請…獎助」，經查發現部分獎助教師、職員研習案件未於學校所訂期限內檢據辦理核銷，如：執行清冊獎助教師研習序號#39、46、69，以及獎助行政人員研習序號#27…等。</p>	<p>將向全校職員積極宣導，請大家依規定，於研習活動結束一個月內進行核銷。又為能嚴格控管獎助研習之核銷進度，將規定未於一個月內進行核銷者，需另附說明原因，並簽奉核可後，方才准予核銷。</p>	<p>維持原改善意見。</p>
16	<p>經查執行清冊 P. 68 獎助教師研習序號#30，學校於100. 1. 14 即預支郭月華老師受派參加中國文化大學於99. 11. 20~100. 1. 29 舉辦之「TCSL 華語師資培訓班」NT\$17, 000 元，惟郭師於研習完畢後，並未依學校「獎助教師研習實施要點」第4點規定，於1個月內檢具相關文件至研發處申請獎助，而遲至100. 5. 12 方提出簽呈申請，而後於100. 5. 30 審查通過，並於100. 6. 7 作成支出傳票。</p>	<p>將向全校職員積極宣導，請大家依規定，於研習活動結束一個月內進行核銷。又為能嚴格控管獎助研習之核銷進度，將規定未於一個月內進行核銷者，需另附說明原因，並簽奉核可後，方才准予核銷。</p>	<p>維持原改善意見。</p>

17	<p>學校於 100.8.15~100.9.19 舉辦 5 場次共 10 小時之體適能有氧瑜珈，支用獎勵補助款 NT\$14,000 元。簽到單顯示參加人數 26 位，除體育室 10 人外，其餘大部分為職員；所列名稱為「教職員工強力適能瑜珈」，與「改善教學及師資結構」較不具直接關聯性，恐較難以符應「教育部獎勵補助私立技專校院整體發展經費核配及申請要點」第 10 點第(5)項第 1 款：「獎勵補助經費經常門以改善教學及師資結構為主」之精神。</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 本次計畫「強力適能瑜珈」活動，除開放全校教職員工參與外，最主要目的為提升體育教師對適能瑜珈的實務教學經驗。本室體育選項課程，從未開設過瑜珈課程，也因為本次計畫「強力適能瑜珈」活動，本室於 101 學年度順利開設適能瑜珈課程，深受學生喜愛，選課爆滿。</li> <li>2. 活動計畫確實有若干職員參與其中，主要是配合體育教師強力適能瑜珈示範教學為目的。本次，教學示範對象採開放自願招募，亦符合行政支援教學意義；爰此，職員融入課程中，促使體育教學多元，對改善教學及師資結構有其正向因果關係。</li> </ol>	<p>列管單位以後參加人員請以教師為主。</p>
18	<p>目前除國科會研究計畫款項請購金額 NT\$3,000 元以下授予院長決行外，其餘請購無論金額大小，均須校長決行；建議學校考量增進行政效率的情況，於一定金額以下適度授權其他主管決行。</p>	<p>依照委員意見建議改善。</p>	<p>請購金額依學校現行規定，仍均須校長決行。</p>
19	<p>依「營業人開立銷售憑證時限表」，除發貨時開立憑證外，部分案例係於收款時開立；是以學校「採購作業管理辦法」第 10 條第 2 款，均以「統一發票日期」為「交貨日期」之規定似不甚完備，建議宜以實際收到財物為交貨日期。</p>	<p>要求廠商以實際送貨日，再開立統一發票。</p>	<p>維持原改善意見。</p>
20	<p>重大儀器設備採購案之購置財物合約書，建議宜將型號及規格說明詳予明列（或將招標標單列為附件），以免驗收時發生雙方認知差異。</p>	<p>依委員意見強化合約書內容。</p>	<p>維持原改善意見。</p>

21	<p>目前預算執行請購單之設計，無法看出請購之核准是否符合學校「採購作業管理辦法」相關規定（請購案件均須經校長核准）。建議可考量於請購單上加列「請購預算簽呈核准日」欄位，或將校長核准簽呈納入附件，以明確學校請購作業依規定程序辦理之情形。</p>	<p>依照委員意見建議辦理。</p>	<p>擬於請購單貼上「請購預算簽呈核准日」等字樣之貼紙。</p>
22	<p>學校自 100.10 起採用新版財產驗收單，已增列「履約期限」及「交貨日期」欄位資訊，實有助於驗收作業品質之確保。惟經核更新前部分財產交易，學校自評表所列交貨日及財產增加日，與驗收單及財產增加單有不一致之誤植情形，建議宜予更正以表達交易之實質。</p>	<p>財產系統已完成修正。</p>	<p>維持原改善意見。</p>
23	<p>經查標案案號 TC100002 之採購案，已依「政府採購法」規定辦理公開招標，惟其財產驗收單未註明案號，與「政府採購法施行細則」第 96 條：「驗收之紀錄，應記載下列事項…有案號者，其案號」之規定不盡相符。</p>	<p>依委員建議執行。</p>	<p>維持原改善意見。</p>
24	<p>經核優先序#002-00 採購案，實際採購金額 NT\$1,408,825 元，其中採共同供應契約辦理之金額為 NT\$1,037,525 元（含附加採購 NT\$79,900 元），並以另案採購高階顯示卡、防毒卡及喇叭 NT\$371,300 元（非臺銀標）；惟另案採購部分未有比議價紀錄，係依報價單價格採購。</p>	<p>台銀標附加採購超過10萬元以上之部份，另分案辦理，會注意議價紀錄之填寫。</p>	<p>維持原改善意見。</p>

25	經抽核，財產使用、報廢及遺失處理大致符合學校規定，惟優先序#022-00「雷射多功能事務機」實際放置地點為「B302系辦（航空運輸研究所）」，與執行清冊所列之「2C-413航管票務教室」不一致，亦未見財產移轉相關紀錄。	1. 遵照委員建議執行。 2. 「雷射多功能事務機」具有長途國際傳真及彩色列印功能，如不予控管，將增加系上經費負擔，為控管適度使用，故把機器放置在航管系辦公室，由系助控管，提供學生使用。	維持原改善意見。
26	惟優先序#163-00~168-00等項目之財產編號欄位空白未填，請再落實「教育部獎補助款支出憑證免送審配合作業相關事項」第9點規定。	依委員建議落實執行。	維持原改善意見。

(二)雲科大訪視意見回覆(如附件五)

1. 各系所提供資料於列管單位時，應備妥相關佐證資料，必要時請教務長從中協調，於填報時間內完成；電子系及食科系所提供學生參與業界實習時數差距較大應檢討改進。
2. 由於部分表冊資料是由校基庫匯入，各列管單位應全面檢視表冊定義，於填表時更為細心；如表冊有跨單位之業務時，應列出相關流程及作業程序，已協助表冊填報。

案由三：依據教育部核定本校101年度「私立技專校院整體發展獎補助經費」，在維持總金額不變原則下，變更「各所系科教學及研究設備」項目名稱、規格等細項內容，提請討論。

說明：

(一)依教育部「101年度整體發展經費核配及申請要點」申請原則及注意事項規定辦理。

(二)變更項目對照表如下：

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	
072	影音編輯教學軟體	Adobe Premiere Pro CS5/支援 Windows 1 套，支援 Mac 1 套	2 套	15,000	30,000	土研所	072	影音編輯教學軟體	Adobe Premiere Pro CS5/支援 Windows	2 套	15,000	30,000	土研所	原為支援 Windows 及 Mac 各 1 套，改為支援 Windows 2 套
073	影音編輯教學軟體	After Effects CS5/支援 Windows 1 套，支援 Mac 1 套	2 套	15,000	30,000	土研所	073	影音編輯教學軟體	After Effects CS5/支援 Windows	2 套	15,000	30,000	土研所	原為支援 Windows 及 Mac 各 1 套，改為支援 Windows 2 套

討論：(一)優先序072規格內容，更正如下:Adobe Premiere Pro CS5/支援Windows。

(二)優先序073規格內容，更正如下:After Effects CS5/支援Windows。

決議：(一)優先序072變更如項目對照表之規格內容。

(二)優先序073變更如項目對照表之規格內容。

伍、臨時動議：無。

陸、散會：101年10月15日(星期一)下午4點25分。

紀錄：

主席：