

102 年度私立技專校院整體發展獎勵補助經費支用計畫書

(請加蓋學校關防) 學校	黎明技術學院		校長簽章		
填表單位	秘書室	主管簽章 填表單位			填表日期 102 年 3 月 29 日

學校聯絡人

姓名：袁平 _____ 單位及職稱：秘書室主任秘書 _____

電話：02-29097811#1002 _____ 傳真：02-22965911 _____

E-mail：pyuan@mail.lit.edu.tw _____

目 錄

壹、學校現況	3
一、學校現有資源	3
二、學校發展方向、及執行重點特色	9
三、本（102）年度發展重點	9
貳、支用計畫與學校整體發展規劃之關聯	11
一、資本門支用項目與學校整體發展規劃關聯性	11
二、經常門支用項目與學校整體發展規劃關聯性	12
參、經費支用原則	13
一、經費分配原則與程序	13
二、相關組織會議資料與成員名單	15
三、獎勵補助經費支用相關辦法或制度	15
肆、以往執行成效	15
一、最近3年（99~101）經常門改善教學及師資結構情形	15
二、最近2年（100~101）資本門電腦週邊及電子化教學設備採購數量及經費統計	17
三、最近3年已建立之學校特色	19
伍、預期成效	19
一、本年度規劃具體措施	19
二、預期實施成效	19
陸、檢附中長程校務發展計畫乙份	25
附表一、經費支用內容	26
附表二、資本門經費支用項目、金額與比例表	27
附表三、經常門經費支用項目、金額與比例表	28
附表四 資本門經費需求教學及研究設備規格說明書	30
附表五 資本門經費需求圖書館自動化設備規格說明書	49
附表六 資本門經費需求軟體教學資源規格說明書	51
附表七 資本門經費需求學生事務及輔導相關設備規格說明書	52
附表八 資本門經費需求其他項目規格說明書	56
附表九 經常門經費需求項目明細表	57
附表十 經常門經費改善教學相關物品(單價1萬元以下之非消耗品)明細表	62

壹、學校現況

一、學校現有資源

(一)師資結構

現有全校實際專任講師以上師資(不含兼任、軍訓教官、護理教師、護理臨床指導老師)共計 182 位，其中教授 5 位，副教授 48 位、助理教授 29 位，專任助理教授以上師資共計 82 位，佔全校實際專任講師以上教師比 45.05%。全校師資結構詳如表 1-1 所示。

表 1-1 全校性師資結構表

職 稱			教授	副教授	助理教授	講師	官部 派 軍 訓 教	師部 派 護 理 教	導護 教 理 師 臨 床 指	備 註	
100 學 年 度 現 有	專 任 教 師	現職教師含校長、非全時進修(如休假、重病)之留職留薪及留職停薪教師	4	48	29	97	5	0	0	設有護理科系之學校，由學校所聘任之專任護理實習臨床指導，如具有護理學士學位或護理師執照者，得折算為 0.4 名講師。大學部之專任護理實習臨床指導，應同時具有護理學士學位及護理師執照方得折算。	
		部審合格專業及技術教師或專業技術人員	0	0	0	3	0	0	0		
		借調中教師	1	0	0	0	2	0	0		
		進修中教師	0	0	0	0	0	0	0		全時進修者
		小計(A)	5	48	29	100	7	0	0		
	兼 任 教 師	實際人數	1	5	10	98	0	0	0	非折算後人數	
		折算人數(*0.25) 小計(B)	0.25	1.25	2.5	24.5	0	0	0		
總計(A+B)			5.25	49.25	31.5	124.5	7	0	0		

基準點：101/10/15

(二)圖書館軟體資源

表 1-2 圖書館藏書及借閱統計表

圖書館收藏			
中文圖書			
總類 7,998 冊 哲學類 8,632 冊 宗教類 3,058 冊 自然科學類 21,476 冊 應用科學類 39,877 冊 社會科學類 17,129 冊 史地類 14,865 冊 語文類 21,643 冊 美術類 6,421 冊 小計 141,099 冊			
西文圖書		25,723 冊	
中英文圖書合計：共 166,822 冊			
圖書館非圖書資料			
電子資料光碟及線上資料庫 32 電子書 6,450 視聽資料(件) 9,297			
現期書報			
中、日文期刊 70			
西文期刊： 0			
電子期刊： 2,345			
期刊合訂本： 4,911			
圖書館自動化及網路作業			
圖書館自動化概述： 本校圖書館已於 98 學年度更新其圖書自動化系統，目前完成有編目模組、流通模組、公用線上查詢模組(Web2.0)、推薦圖書模組等系統，功能包括：書目資料庫之建立、資料之查詢、統計分析與報表輸出、借閱作業、歸還作業、逾期作業、讀者資料維護、館藏資料查詢、讀者服務功能及統計分析與報表輸出、圖書推薦、採購經費控管等。			
圖書館服務			
圖書閱覽席位數(個)	384	圖書借閱冊數(年平均數)	12,003
圖書借閱人次數(年平均數)	5,802	光碟資料庫檢索人次數(年平均數)	465

表 1-3 圖書館業務自動化

年度	系統業者	模組
84	鉅特資訊股份有限公司	DOS 版之編目、流通及公用線上目錄
87	虹橋資訊股份有限公司	編目模組
88	虹橋資訊股份有限公司	流通及公用線上目錄等模組
89	虹橋資訊股份有限公司	期刊模組
93	濬清電腦股份有限公司	圖書館自動化系統
95	濬清電腦股份有限公司	圖書館自動化系統
96	濬清電腦股份有限公司	圖書館自動化系統
97	濬清電腦股份有限公司	圖書館自動化系統
98	凌網科技股份有限公司	圖書館自動化系統公用線上目錄(Web2.0)、推薦系統
99	凌網科技股份有限公司	圖書館自動化系統編目模組
100	凌網科技股份有限公司	圖書館自動化系統流通模組

表 1-4 圖書館業務自動化系統功能及實施效益說明表

模組	系統功能	實施效益
編目模組	提供館藏書目資料庫的建立與維護，以 C MARC 及 US MARC 機讀格式為基礎，符合 ISO-27 09 標準，可供檢索、查詢、轉換及轉入、轉出書目資料之用，且可線上轉入其他圖書館書目資料，方便編目作業，共享書目資源。並採用參數設定可符合數位圖書館之不同資料格式需求。	<ol style="list-style-type: none"> 1. 書目查詢與建檔 2. 印製新書通報、登錄簿 3. 可處理各類型資料 4. 線上編目時，若遇相同資料重複輸入，系統能自動警示，並說明原因 5. 可自動產生作者號 6. 新增、修改或刪除之書目館藏記錄，可即時更新書目資料庫 7. 抄錄編目可節省相當資料編目時間
流通模組	管理各項流通業務，處理讀者借閱、歸還、預約等循環性作業，並提供完善的流通規則、權限和各種情況處理之設定，使讀者可在系統允許的範圍內充分利用資源，並提供多樣的統計報告以供館員參考。其主要功能包含： A. 流通出納作業：圖書借還、續借、預約、罰款、查詢等作業。 B. 流通管理作業：流通政策管理、資料檔案維護、每日列印作業、統計資料等報表。	<ol style="list-style-type: none"> 1. 流通政策的設定，可自動管制還書日期、借閱冊數、逾期日期、遺失賠償、圖書掛失等 2. 可線上借還書，節省人力、時間 3. 圖書、讀者借閱歷史查詢 4. 印製各項統計報表及清單 5. 讀者借書到期三天前系統將自動發信通知提醒。 6. 讀者借書逾期系統將自動發信催討
查詢模	提供館員查詢館藏資料，分為書目查詢、號碼查詢及分類查詢及簡易查詢四大類，並提供索引資料瀏覽，方便館員查詢之用。查詢結果可選擇以	<ol style="list-style-type: none"> 1. 提供題名、著者、出版者、關鍵字、分類號等多項檢索點查詢資料庫 2. 可利用布林邏輯查詢、切截查詢、完整

組	<p>一般書目資料格式或機讀格式顯示，並可直接連接編目模組與預約圖書而不須跳離查詢模組，方便館員進行資料維護。而 Internet 網際網路 Web 查詢模組，則允許讀者使用 WWW 瀏覽器檢索本館 資料，進行館藏資料、讀者借閱記錄的查詢並提供線上預約、續借等服務。</p>	<p>查詢、關係查詢</p> <ol style="list-style-type: none"> 3. 系統可顯示簡略書目、完整書目及機讀編目格式 4. 可線上預約 5. 藉由電子佈告欄傳達圖書館各項訊息 6. 館方與讀者之間可做雙向溝通
推薦系統	<p>提供全校師生線上推薦圖書，不需提供完整書目資料，系統會連結各網路書店下載書目資料，此系統可自動比對推薦書是否為館藏複本，立即告知推薦者。</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. 提供網路書店完整書目資料 2. 直接線上推薦 3. 複本自動查核 4. 掌握採購進度 5. 可查詢各出版社最新目錄

基準點：101/7/31

(三)電腦教學設備

電腦教學	<ol style="list-style-type: none"> 1. 同步/非同步遠距教學：同步遠距教學，收播由中央大學主播之「科學傳播」課程，授課現場影像、聲音即時上網，並於課後放置於網路，供學生透過網路複習輔助教學提高教學效果。 2. 統整電腦教室：統籌運用軟硬體資源，並配合教學全天開放電腦教室，含一般電腦教室、圖書館英文自學中心、圖書館多媒體區。 3. 網路式架構：網路化資訊系統。 4. 全校無線網路架構：配合 ipad 提昇行動資訊學習的學習環境。 	
校務行政電腦化	<ol style="list-style-type: none"> 1. 學籍資訊系統 2. 課程資訊系統 3. 畢業生離校管理系統 4. 社團幹部管理系統 5. 學輔資訊系統 6. 人事資訊系統 7. 體育選課系統 8. 會計資訊系統 9. 財產盤點系統 10. 停車場管理系統 11. 出納管理系統 12. 門禁管理系統 	
校園網路現況	概況	以光纖為主幹，以一條 TANet 200MB 專線與校園網際網路連線，並以九條 50MB ADSL 專線供宿舍網路連線，無線網路涵蓋率達全校。
	資訊服務系統	教師資訊系統 學生資訊系統 行政資訊系統 網路選課系統 電子公文系統 家長服務區新生資訊系統
	學術網路服務	學習歷程檔案
		數位學園
		LiveABC 英檢資源網
		LiveABC 網際英語學園
交流園地		
全球資訊網(WWW)		

(四) 新生來源分析

本校目前學制以四年制技術系及五年制專科部為主。學生組成以日間部學生為大宗，約佔全校學生總數 3/4 強。若以 101 學年度日間部入學新生進行來源分析，結果顯示本校新生主要來源為新北市、台北市及桃園縣。圖 1-1 顯示本校 101 學年度四技及五專新生之生源分布統計，主要新生來源為新北市，佔新生總數 44.3% 強。其次為台北市及桃園縣，分別佔本校新生總數 22% 及 14.4%，其他縣市只佔本校新生總數 19.3%。整體來說本校為區域性之技術學院，新生來源以本校地理位置之周邊縣市為主，佔新生人數八成以上。

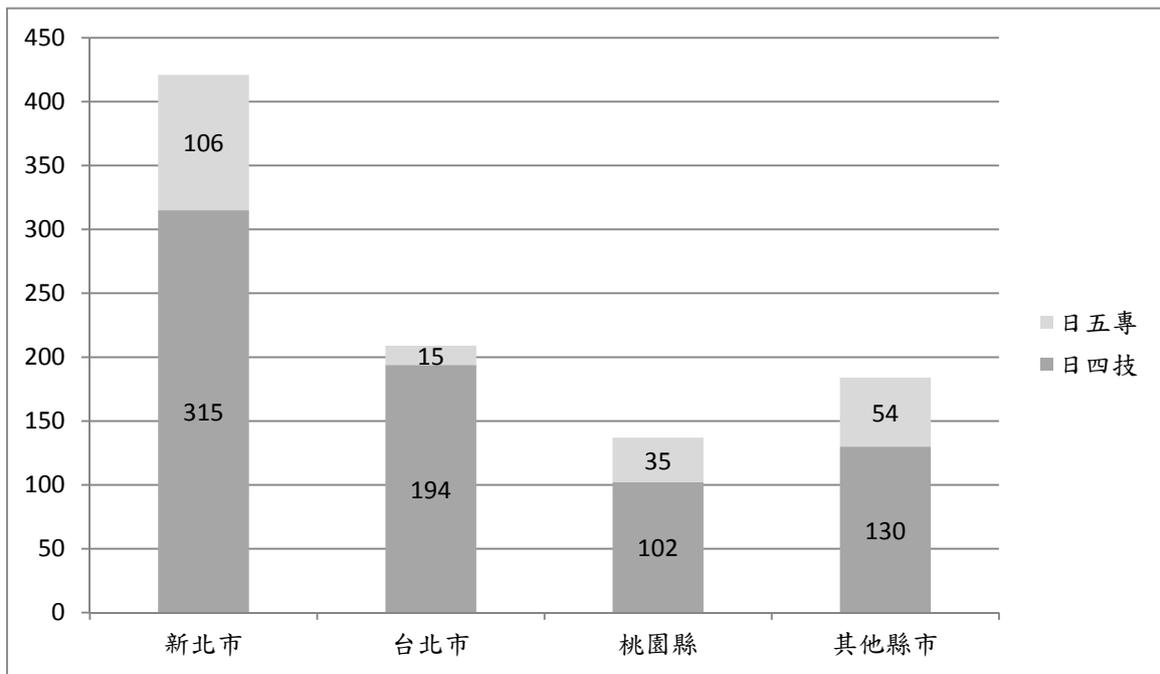


圖 1-1 本校 101 學年度四技及五專新生之生源分布統計

二、學校發展方向、及執行重點特色

- (一) 配合升學管道及就業職場趨勢進行系科資源計畫，本著自我檢核、積極改進、追求卓越之精神，針對短中期發展之各項事宜，如：系科目標、學群、課程、教材、教學與學習、研究、學生服務、學生預期學習目標等事項積極規劃、執行、管控。此外為因應未來產業界之需求，已將現有十個系科組成電資、工程、管理與民生四大學群，以建構完整之教學體系。
- (二) 加強與鄰近工業區產商有關產學研究關係，提供地區產業建教合作及在職人員回流進修的機會，以協助鄰近產業升級；同時亦將整合現有師資設備分年成立學群重點研究中心等，以整合相關科系之人力及設備等資源，提供師生完善學習、進修與研究之機會。
- (三) 本校以學生學習與學校發展之所需進行完整學校校務發展規劃如下：
 1. 教育全人化
 - (1) 精進教學品質
 - (2) 提升人文素養
 - (3) 落實服務學習
 2. 學習科技化
 - (1) 精進 e 化教材
 - (2) 建置數位化學習環境
 - (3) 提升數位教學設備
 3. 課程產業化
 - (1) 推動實務課程
 - (2) 建構產學合作與學生學習之連結
 - (3) 專題競賽化
 4. 活動社區化
 - (1) 強化學生社團與社區之連結
 - (2) 辦理區域性專業研習
 - (3) 增進學校資源之地區利用性
 5. 組織效率化
 - (1) 有效控管收支、改善學校財務結構。
 - (2) 適當調配本校現有科系與班級規模。
 - (3) 建立具鑑別率之教師評鑑制度，以提昇教師整體效能。
 - (4) 實施職員工行政能力檢測，提高行政人員工作效能與能力。
 - (5) 落實稽核制度，提升學校整體營運效能。

三、本（102）年度發展重點

依據本校辦學願景，並參酌學校辦學內外部環境，本校 101-102 學年度各單位發展重點如下(括弧內標示本校短中期校務發展計畫之相對應頁數)：

- (一) 教務處(第 17 頁)
 1. 推動系科本位課程之精神，邀請業界代表、專家學者、畢業校友等參與意見。
 2. 發展專業融入通識課程，以達全人教育。
 3. 配合勞委會推動各類就業學程，以增加學生畢業就業力。
 4. 開設證照導向輔導班，協助同學於求學階段取得技術證照。
 5. 落實產官學研為主之專題，發展技職特色。
 6. 建立期中預警制度，並藉助教師、家長、系科資源輔導學生。

7. 定期舉辦師生教學方面活動，以提升教師教學的能力，增進學生學習的效益。
8. 實施教師教學評鑑，以強化教師教學與輔導。

(二) 學務處(第 34 頁)

1. 落實系集會功能，由學務處積極協助各系依據發展與教學特色推展系集會，已凝聚各系向心力，建立各系師生之間的連繫管道。
2. 生輔組與導師維持密切連繫，對同學缺曠、獎懲等表現，除開放導師線上瀏覽外，並加入線上輔導功能，能追蹤紀錄。
3. 強化社團活動力，肯定社團活動對同學學習、生活的輔助功能，尤其協助各系工程學會的健全發展，以成為各系同學的活動重心，並能協助推動系務與其他活動。
4. 落實導師責任制度，成立導師評鑑制度，並結合全校優良導師遴選制度，對表現優良導師適時予以表揚。
5. 加強與班級導師之聯繫，適時提供導師專業諮商服務之協助，並接受學生轉介輔導。
9. 學輔中心配合班級輔導活動，加強自我探索、兩性關係、人際關係、生涯規劃，及其他心理衛生教育。
10. 輔導本校身心障礙同學，並擬定相關輔導計畫，以協助同學適應學校生活與學習課業輔導。
11. 每學期召開性別平等教育暨性騷擾及性侵犯防治委員會，以落實兩性平等之目標，並加強宣導本委員會之功能，以達申訴管道之暢通，並安排班級心理座談，以及手冊製作宣導等活動。
12. 擴大辦理導師輔導知能講座或工作坊、以協助導師自我成長以及學習輔導知能。
13. 配合各系教學與設備特色，擬定安全衛生守則，以維護學生學習與生活上的安全。
14. 加強宣導「學生申訴制度」功能，以期達到校園申訴管道之暢通。
15. 加強與班級導師之聯繫，適時提供罹患特疾病學生之醫療轉介及追蹤輔導。
16. 規劃體適能檢測場所，建立師生個人體適能檢測登錄網站。

(三) 總務處(第 24-25 頁)

1. 運動場整修工程
2. 宿舍內部整修工程
3. 校區綠美化工程
4. F 樓內部整修工程
5. 全校廁所整修工程
6. 無障礙校園環境工程
7. 數位化電力節能控制系統

(四) 圖書館(第 28-30 頁)

1. 持續擴充館藏資源
2. 建立數位學習環境
3. 升級軟硬體設備
4. 建立圖書館之特藏資源
5. 推動多元化服務
6. 推展館際合作與交流
7. 整合圖書館動線規劃及典藏空間
8. 推動人員在職進修

(五) 計算機中心(第 30-31 頁)

1. 校園頻寬管理
2. 綠色節能機房規劃
3. 無線網路建置

4. 教學支援

(六) 系科設施規劃(第 182-207 頁)

本校現有系科未來依據各系科特色發展及學群整合，逐年規劃擬設立之實習室及擬增添之設備，各學群系科均已完成 101~106 學年六年規劃書。其中 101-102 學年度各學群系科擬增購之設備如附錄六及附錄七所示。

貳、支用計畫與學校整體發展規劃之關聯

一、資本門支用項目與學校整體發展規劃關聯性

本校102年度資本門支用計畫，係依據101~106學年度短中期校務發展計畫書之重點項目，持續優化各系科的教學研究設備，以支援特色發展之需求，並在專責會議的充分討論與審查決議下進行採購規劃。其中，除依「黎明技術學院教育部整體發展獎補助款資本門經費分配辦法」，以各系科之教學研究成果與績效表現作為資本門經費之分配基準外，並核撥較大比例之重點特色分配經費，協助新設系科在基礎教學設備方面的快速建置與優化。以下，簡述本校102年度資本門經費(含自籌款)之執行目標與分配統計表：

- (1) 依學校短中期校務發展之規劃目標，配合校長重點特色分配額度，優質化新設系科之教學與研究設備，並提供學生良好的學習環境。
- (2) 支援全校教師e化教學之所需，持續強化電腦、網路設備、教學軟體、投影機等資訊教學設施，增進學生學習成效。
- (3) 落實短中期校務發展計畫，全校所有教學研究設備之採購均符合計畫書內容，發揮有限資源的最大化利用效益，有效支援各系科之重點特色與教學目標。
- (4) 豐富本校圖書館館藏書籍、期刊與視聽教材，並強化圖書館數位化功能與師生閱聽需求。
- (5) 建置全校數位化教學平台與網路環境，提升遠距教學與數位學園之教學成果。
- (6) 優化學生社團設備，提高社團活動能量，營造具有年輕學子活力與創意的校園環境。
- (7) 化學工程與材料工程系因已停止招生多年，且在校生本年度僅剩最後一屆，故為避免有限資源的閒置與投資浪費，其整體發展獎補助款之分配額度為零，但為兼顧學生的受教權益，本校將隨時視實際教學之需求情形，以校內款預算作為購置經費的機動來源。

資本門支用項目與學校整體發展規劃關聯性詳見下表：(含自籌款)

支用項目	金額(元)	比例	與學校整體發展規劃關聯性
教學儀器設備	13,570,076	78.50 %	1.增購暨改善各教學單位的教學研究設備，提供師生良好的教學、研究與學習環境。 2.支援全校數位學園、遠距教學等 e 化教學平台之建置需求，以提升學校教學能量。
圖書館自動化及圖書期刊、教學媒體	1,901,508	11.00%	1.擴充中西文圖書、期刊、視聽教材等館藏資料與文物。以支援各教學單位之教學成效與教育目標， 2. 增添數位儲存設備與媒體，並改善圖書搜尋系統與功

			能，提升圖書館使用效益。
訓輔相關設備	363,015	2.1%	優化學生社團設備，提高社團活動能量，營造具有年輕學子活力與創意的校園環境。
其他	1,451,835	8.4%	購置節能設備，落實校園節能減碳政策目標，並提高人員安全與設備妥善率。
合計	17,286,434	100%	

各系科及中心教學儀器設備經費分配如下：

系科及中心	金額(元)	佔資本門經費比例	備註
數位多媒體系	1,202,192	6.95%	
電機工程系	1,316,085	7.60%	
機械工程系	1,378,747	8.00%	
化妝品應用系	1,097,663	6.35%	
企業管理系	1,038,581	6.00%	
化學工程與材料工程系	0	0%	
資訊管理系	706,534	4.09%	
資訊科技系	992,644	5.74%	
創意產品設計系	1,048,999	6.07%	
觀光與餐旅管理系	1,538,637	8.90%	
流行設計系	2,454,593	14.20%	
通識中心	691,457	4.00%	
計算機中心	103,944	0.60%	
合計	13,570,076	78.50%	

二、經常門支用項目與學校整體發展規劃關聯性

- (一) 為配合本校短中期之整體發展規劃，本年度經常門支用以提昇整體師資素質與結構列為重點項目，仍將持續增聘助理教授以上之師資及鼓勵教師從事研究、研習、進修、著作、升等及改進教學、編纂教材、自製教具等相關學術研究。
- (二) 經常門佔整體發展經費獎補助 30%。
- (三) 102 年度經常門經費將計畫分配如下：
- (1) 經常門經費中 61.0%(不含自籌款)用於獎勵教師研究、研習、進修、著作、升等送審及改進教學、編纂教材、自製教具。
 - (2) 經常門經費中 30.0%(不含自籌款)用於獎助新聘教師薪資(2 年內)。
 - (3) 經常門經費中 4.5%(不含自籌款)用於資料庫訂閱費
 - (4) 經常門經費中 2.0%(不含自籌款)用於行政人員參加相關業務研習及進修。
 - (5) 經常門經費中 2.5%(不含自籌款)用於學生事務與輔導工作之相關業務。
- (四) 提昇師資短、中期計畫
1. 積極延攬具實務經驗及高學位師資。
 2. 積極改善教師研究環境。
 3. 落實升等、研究獎勵辦法，鼓勵現職教師著作升等。

4. 獎助教師改進教學、編纂教材、自製教具，提升教學品質。
5. 落實教師進修辦法，鼓勵現職教師繼續進修。
6. 持續推動國際學術交流活動，培養教師具國際觀。
7. 提昇助理教授以上師資比率。

參、經費支用原則

一、經費分配原則與程序

(一)經費分配原則

本校依照 102 年度教育部獎補助款私立技專校院整體發展經費核配申請原則及注意事項分配本校獎勵補助款經費中經費門之比例，其中獎勵補助款之資本門與經常門預算比例分別為 70% 與 30%，且經常門預算得流用 5% 至資本門，流用後資本門不得高於 75%，經常門不得低於 25%。

資本門獎補助款分配方式為：依各科、系及相關單位所提之短中期發展計畫及本年度發展重點需求，加以初步分配，俟獎助款金額確定後，依程序並依法（黎明技術學院教育部整體發展獎補助款資本門經費分配辦法），再經專責會議決議通過。經常門獎勵補助款分配方式採過去三年內各獎勵細項之執行比例進行初步規畫並配合學校教學及研究策略進行微幅調整，規畫之各項比例經專責會議決議通過後定案。

資本門之細部支用規畫由總務長擔任；經常門之細部支用規畫則由人事主任擔任。

(二)經費分配程序：

本校 102 年度教育部獎補助款私立技專校院整體發展經費分配程序如圖 2-1 所示，102 年度獎補助款金額分配如附表一至附表十所示。

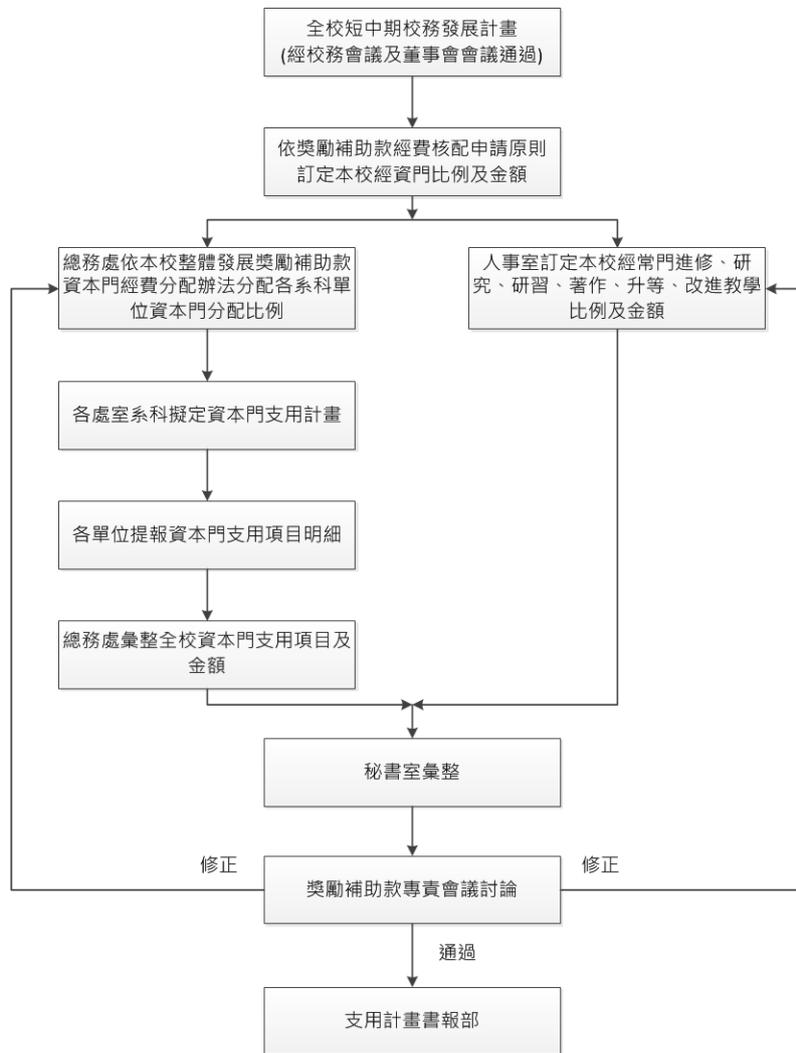


圖 2-1 本校獎勵補助款經費分配程序圖

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(詳如附件一)

- 1.黎明技術學院教育部獎勵補助款專責小組設置辦法
- 2.黎明技術學院101學年度獎勵補助款專責小組名單
- 3.審議「本(102)年度」支用計畫獎勵補助款專責小組會議紀錄

(二)內部專兼任稽核人員(詳如附件二)

- 1.黎明技術學院內部控制稽核委員會設置辦法
- 2.稽核人員名單
- 3.稽核人員相關背景及專長說明

三、獎勵補助經費支用相關辦法或制度

(一)經常門獎勵補助教師相關辦法(詳如附件三)

- 1.提昇教師素質經費處理辦法
- 2.提昇教師素質經費處理辦法施行細則
- 3.提昇行政人員素質經費處理辦法
- 4.提昇學生事務與輔導工作經費處理辦法

(二)請採購規定及作業流程(詳如附件四)

肆、以往執行成效

一、最近3年(99~101)經常門改善教學及師資結構情形

因101年度截至目前為止尚未執行完畢，近三年經常門改善教學及師資結構情形以98、99、100年度為統計依據，執行結果如表4-1、4-2、4-3。其中，98、99、100年度用於改善教學比例(金額)分別為59.12%、51.28%、57.53%，執行重點均著重於獎勵教師進行研究、研習及著作等項目，以提昇本校學術研究能量與成果，同時亦鼓勵教師參加校內外各項研習活動以增進教學能力。另外，由於師資結構老化，積極提昇師資結構為本校近三年來之重點項目，因此本校獎勵教師升等並增聘助理教授以上師資以提升高階教師結構，98、99、100年度用於2年內新聘教師及升等教師薪資之改善師資結構經費比例(金額)，分別為31.66%、41.49%、36.98%已達到提昇本校助理教授以上教師比例之目標。

表4.1 98年度獎補助款經常門各類獎補助項目執行結果一覽表

項目	實際執行結果				總計值 總金額
	實際費用		相對學校配合款		
	比例	獎補助款金額	比例	配合款金額	
1.進修	2.49%	191,515	0.00%	0	191,515
2.研究	14.59%	1,121,040	0.00%	0	1,121,040
3.研習	5.66%	434,529	0.00%	0	434,529
4.著作	25.00%	1,920,420	26.07%	200,286	2,120,706

5. 升等	1.33%	102,000	8.72%	67,000	169,000
6. 改進教學	0.91%	70,000	0.00%	0	70,000
6-1 改進教學-教學用品	0.00%	0	14.58%	112,000	112,000
7. 編纂教材	3.91%	300,000	0.00%	0	300,000
8. 製作教具	0.78%	60,000	0.00%	0	60,000
9. 自辦研習活動	4.45%	341,853	26.72%	205,292	547,145
改善教學合計金額	59.12%	4,541,357	76.10%	584,578	5,125,935
10. 學生事務與輔導	4.93%	378,472	0.00%	0	378,472
11. 行政人員研習	4.29%	329,741	0.00%	0	329,741
12. 改善師資結構 (2年內新聘教師及升等教師薪資)	31.66%	2,432,110	23.90%	183,590	1,482,035
總計	100.00%	7,681,680	100.00%	768,168	8,449,848

表 4.2 99 年度獎補助款經常門各類獎補助項目執行結果一覽表

項目	實際執行結果				總計值 總金額
	實際費用		相對學校配合款		
	比例	獎補助款金額	比例	配合款金額	
1. 進修	2.72%	216,467	0.00%	0	216,467
2. 研究	9.29%	738,560	0.00%	0	738,560
3. 研習	7.77%	617,421	0.00%	0	617,421
4. 著作	19.39%	1,541,038	0.00%	0	1,541,038
5. 升等	2.19%	174,000	0.00%	0	174,000
6. 改進教學	4.15%	330,000	0.00%	0	330,000
6-1 改進教學-教學用品	0.00%	0	0.00%	0	0
7. 編纂教材	2.77%	220,000	0.00%	0	220,000
8. 製作教具	0.13%	10,000	0.00%	0	10,000
9. 自辦研習活動	2.87%	228,067	15.79%	138,017	366,084
改善教學合計金額	51.28%	4,075,553	15.79%	138,017	4,213,570
10. 學生事務與輔導	3.68%	292,825	0.00%	0	292,825
11. 行政人員研習	3.55%	282,287	0.00%	0	282,287
12. 改善師資結構 (2年內新聘教師及升等教師薪資)	41.49%	3,297,739	84.21%	736,308	3,761,287
總計	100.00%	7,948,404	100.00%	874,325	8,822,729

表 4.3 100 年度獎補助款經常門各類獎補助項目執行結果一覽表

項目	實際執行結果				總計值 總金額
	實際費用		相對學校配合款		
	比例	獎補助款金額	比例	配合款金額	
1. 進修	5.00%	315,735	3.70%	23,335	339,070
2. 研究	13.60%	858,740	0%	0	858,740
3. 研習	4.23%	266,896	3.06%	19,305	286,201
4. 著作	17.41%	1,099,518	16.86%	106,482	1,206,000

5. 升等	2.04%	129,000	0%	0	0
6. 改進教學	2.47%	156,000	0%	0	0
6-1 改進教學-教學用品	1.56%	98,252	0%	0	0
7. 編纂教材	7.44%	470,000	0%	0	0
8. 製作教具	0%	0	0%	0	0
9. 自辦研習活動	3.77%	238,190	0%	0	0
改善教學合計金額	57.53%	3,632,331	23.62%	149,122	3,718,453
10. 學生事務與輔導	3.56%	224,603	0%	0	0
11. 行政人員研習	1.94%	122,796	0%	0	0
12. 改善師資結構 (2年內新聘教師及升等教師薪資)	36.98%	2,335,012	76.38%	482,352	0
總計	100.00%	6,314,742	100.00%	631,474	6,946,216

二、最近2年(100~101)資本門電腦週邊及電子化教學設備採購數量及經費統計

表 4.4 100 年度資本門電腦週邊設備及電子化教學設備採購數量及經費統計表

項次	年度	優先序	項目	數量	金額	科系	備註
1	100 年	0009-01	數位單眼相機(附表 4)	1 台	\$ 23,000.00	創意產品設計系	
2	100 年	0009-02	數位相機	3 台	\$ 38,500.00	觀光與餐旅管理系	
3	100 年	0010-00	錄放影機	4 台	\$ 62,100.00	觀光與餐旅管理系	
4	100 年	0011-00	無網管功能之超高速乙太網路交換器	1 台	\$ 10,800.00	電子計算機中心	
5	100 年	0018-00	網路交換器	1 台	\$ 15,000.00	資科系	
6	100 年	0019-00	綜合擴大機	4 台	\$ 67,300.00	觀光與餐旅管理系	
7	100 年	0030-00	無線麥克風	11 組	\$ 98,252.00	觀餐系×4 通識中心×7	
8	100 年	0039-01	互動式電子白板	9 台	\$ 238,500.00	企管系	
9	100 年	0039-02	電子白板	1 台	\$ 55,000.00	資管系	
10	100 年	0040-00	多功能彩色印表機	1 台	\$ 23,806.00	通識中心	
11	100 年	0041-01	投影機	7 台	\$ 175,798.00	企管系	
12	100 年	0041-02	投影機	11 台	\$ 253,000.00	創設系×1; 觀餐系×4; 通識×6	
13	100 年	0042-00	投影銀幕	8 幅	\$ 108,000.00	創設系×1; 通識×7	
14	100 年	0043-01	電腦主機	38 台	\$ 607,468.00	電算中心	
15	100 年	0043-02	電腦(一)	3 台	\$ 56,271.00	通識中心	
16	100 年	0043-03	電腦(二)	6 台	\$ 118,296.00	觀光與餐旅管理系	
17	100 年	0043-04	電腦(三)	6 台	\$ 123,414.00	通識中心	
18	100 年	0043-05	電腦(四)	79 台	\$ 1,961,728.00	機械系×25; 資科系×23; 創設系×31	
19	100 年	0043-06	電腦(五)	4 台	\$ 93,788.00	觀光與餐旅管理系	
20	100 年	0043-07	電腦(六)	7 台	\$ 190,610.00	企管系	
21	100 年	0043-08	電腦(七)	28 台	\$ 726,628.00	數位多媒體系	
22	100 年	0044-01	筆記型電腦	1 台	\$ 29,948.00	創意產品設計系	

23	100年	0044-02	筆記型電腦	2台	\$ 61,706.00	觀光與餐旅管理系	
24	100年	0045-00	雷射印表機	2台	\$ 28,808.00	觀餐系x1 創設系x1	
25	100年	0046-01	數位多功能講桌	9台	\$ 360,000.00	觀餐系x5 創設系x1 通識x3	
26	100年	0046-02	數位多功能講桌	7台	\$ 371,000.00	妝品系x5 資科系x2	
27	100年	0047-00	數位攝影機	1台	\$ 39,500.00	創意產品設計系	
28	100年	0001-00	電腦(附表7)	3台	\$ 70,341.00	學務處	
29	100年	0002-00	筆記型電腦	1台	\$ 30,853.00	學務處	
30	100年	0003-00	雷射印表機	3台	\$ 43,212.00	學務處	
31	100年	0006-01	數位單眼相機	1台	\$ 23,500.00	學務處	
32	100年	0006-02	數位單眼相機	1台	\$ 27,100.00	學務處	
33	100年	0009-01	攝影機	1台	\$ 79,500.00	學務處	
34	100年	0009-02	攝影機	1台	\$ 15,000.00	學務處	
合計					\$ 6,227,727.00		

表 4.5 101 年度資本門電腦週邊設備及電子化教學設備採購數量及經費統計表

項次	年度	優先序	項目	數量	金額	科系	備註
1	101年	0008-00	網路交換器(附表4)	1台	\$ 18,000.00	資科系	
2	101年	0009-00	彩色噴墨繪圖印表機	1台	\$ 73,074.00	創意產品設計系	
3	101年	0012-00	遠端硬碟管理系統	1台	\$ 240,000.00	電子計算機中心	
4	101年	0015-00	即時攝影播放教學系統	3套	\$ 160,800.00	化妝品應用系	
5	101年	0020-00	事務機	1台	\$ 15,458.00	電子計算機中心	
6	101年	0032-00	投影機	8台	\$ 280,008.00	創設系x1; 觀餐系x1; 通識x6	
7	101年	0033-00	銀幕	8幅	\$ 113,080.00	創設系x1; 觀餐系x1; 通識x6	
8	101年	0034-00	數位多功能講桌	6台	\$ 238,782.00	創設系x2; 機械系x4;	
9	101年	0035-01	電腦主機	28台	\$ 460,068.00	電算中心	
10	101年	0035-02	電腦(一)	35台	\$ 709,975.00	資訊管理系	
11	101年	0035-03	電腦(二)	25台	\$ 691,960.00	資科系	
12	101年	0035-04	電腦(三)	12台	\$ 275,064.00	通識中心	
13	101年	0035-05	電腦(四)	47台	\$ 1,424,825.00	數媒系x24; 創設系x12; 觀餐系x11	
14	101年	0036-00	筆記型電腦	17台	\$ 560,354.00	企管系x2; 創設系x5; 觀餐系x1; 通識中心x6; 電算中心x3	
15	101年	0037-00	雷射印表機	4台	\$ 76,596.00	企管系	
16	101年	0044-00	手提廣播設備	1台	\$ 15,000.00	觀光與餐旅管理系	
17	101年	0049-01	教廣播系統	2台	\$ 260,000.00	資管系	
18	101年	0049-02	教廣播系統	2台	\$ 61,000.00	資管系	
19	101年	0043-06	可調式雙頻無線麥克風組	1部	\$ 11,700.00	資管系	
20	101年	0057-00	文件掃瞄器	2台	\$ 35,608.00	企管系	
21	101年	0002-00	電腦(附表5)	20台	\$ 405,700.00	圖書館	
22	101年	0001-00	高階掃瞄器(附表7)	1台	\$ 21,000.00	學務處	
23	101年	0002-00	數位相機	3台	\$ 45,000.00	學務處	
24	101年	0003-00	投影機	2台	\$ 98,786.00	學務處	

25	101 年	0009-00	無線麥克風接收機組	2 組	\$ 25,800.00	學務處	
26	101 年	0012-00	活動式氣壓銀幕	1 組	\$ 11,500.00	學務處	
合計					\$ 8,849,138.00		

三、最近 3 年已建立之學校特色

- (一) 本校積極獎勵教師升等並增聘助理教授以上師資以提升高階教師結構，於 98-100 學年新聘教授 2 名、副教授 1 名、助理教授 6 名。升等教授 1 名、副教授 7 名，助理教授 4 名。
- (二) 各系所規劃購置之儀器設備，均須經系務會議或圖儀委員會等相關會議討論通過，並明訂於本校短中期校務發展計畫書內。除可發揮有限資源的最佳效益外，也有助於本校教學研究成果的提升及重點發展特色之落實。
- (三) 強化校園無線網路設施及傳輸頻寬，支援網路與遠距教學，並自 101 學年度起，配合本校 e 化教學政策與機制的推動，購置大量平板電腦(333 台)，營造具有特色的數位學習環境與品質。
- (四) 優化社團設備，提高學生參與課外活動及投入服務學習的熱忱與能量，營造一個具有年輕學子創意與青春活力的校園環境。
- (五) 電腦、數位講桌、投影機等全校共通性資訊設備，均須經計算機委員會審核通過後，交由總務處辦理統一採購，除可因大量採購與規格簡化，有利於採購金額的降低，並減少作業時程外，亦有助於後續之保養維修。

伍、預期成效

一、本年度規劃具體措施

- (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及研究設備規格說明書
- (五) 附表五 資本門經費需求圖書館自動化設備規格說明書
- (六) 附表六 資本門經費需求軟體教學資源規格說明書
- (七) 附表七 資本門經費需求學生事務及輔導相關設備規格說明書
- (八) 附表八 資本門經費需求其他項目規格說明書
- (九) 附表九 經常門經費需求項目明細表
- (十) 附表十 經常門經費改善教學相關物品(單價 1 萬元以下之非消耗品)明細表

二、預期實施成效

(一)資本門：

項目	重點發展特色	預期成效
一、教學儀器設備(包括各所系中心教學儀器設備)		
(一).數位多媒體系 1. 網路遊戲應用軟體 2. 互動式軟體 3. 數位繪圖軟體	發展動畫與互動遊戲，培育兼具美工藝術基本素養與資訊技術之人才。	將可建立 3D 動畫教室與網路傳播實驗室，供教學與研究使用。

項目	重點發展特色	預期成效
4. 電腦		
(二)、 電機工程系 1. 冷凍空調檢定訓練平台 2. 倒數計時器 3. 智慧車發展平台	一、 1. 冷凍空調實驗室購置。 2. 配合本系提升學生實作能力之教學目標。 3. 落實技職體系學生技術證照教學需求。 4. 培育冷凍空調裝修的實務能力。 二、 1. 自動控制實驗室購置。 2. 配合本系提升學生實作能力之教學目標。 3. 結合智慧型控制實務課程做多元應用學習。 4. 培育智慧型控制系統分析及應用的技術能力。	一、 a. 提升本系學生技術證照通過率。 b. 提升學生符合業界所需之實務技術能力，增進就業競爭力與機會。 c. 達成本校”成為就業導向之技術與管理人才培育中心”的整體教育目標與方向。 二、 a. 提升學習品質增加本校畢業學生就業、升學之競爭力。 b. 增強相關教師之實務能力，以期能充實實務教學內容，以符合技職體系之教學目標。 c. 結合學生專題製作課程與產業界展開技術交流和合作開發計畫，以提升產業競爭力。
(三)、 機械工程系 1. 個人電腦 2. 熱交換器 3. 個人電腦主機 4. CNC 中心加工機	1. 配合本系中長期發展及「電腦輔助設計製造」、「機電整合與自動化」課程模組，培養學生在 CAD/CAM、機械設計與實習相關技能。 2. 配合本系中長期發展及「能源應用」課程模組，培養學生在綠色能源應用之知能。 3. 配合本系中長期發展及電腦輔助設計製造」、「機電整合與自動化」課程模組，培養學生在機電整合、自動化控制與實習相關技能。 4. 配合本系中長期發展及「電腦輔助設計製造」課程模組，培養學生在 3C 產品設計製造之實務技能。	1. 使學生熟悉 CAD/CAM、電腦繪圖相關軟體設備使用並考取相關證照。 2. 配合教學使學生熟悉能源應用之知能，培養學生熱能轉換之基礎訓練技能。 3. 使學生熟悉自動控制、機電應用相關軟體設備使用並考取相關證照。 4. 培養學生對於各種不同材料數值控制切削之實務能力與加工之技能。
(四)、 化妝品應用系 1. 數字式電磁加熱攪拌器 2. 皮膚超音波分析系統 3. 多功能膚質檢測系統主機 4. 皮表溫度測定探頭 5. 個人電腦主機 6. 投影機	為配合本系之化妝品優良製造之特色教學目標，以支持教學活動及實習課程之進行，故欲於已規劃之相關實習空間，設置並充實相應之硬體設備，以提升學生之學習成效。	1. 提升化妝品有效性評估及美容儀器與實習課程，新購與更新相關儀器及配件。 2. 配合教學之需求，改善化妝品調製實習室之設備，新購與更新相關儀器及配件。
(五)、 企業管理系 1. 個人電腦	1. 教學設備 e 化及多樣化呈現。	1. 加強學生有關電腦及網路的

項目	重點發展特色	預期成效
2. 筆記型電腦 3. 文件掃描器 4. 印表機 5. 股市虛擬交易所模擬軟體系統帳號(網路帳號授權服務三年)	2. 訓練學生具有程式應用的能力。 3. 了解電腦網路的原理與應用。 4. 電腦安全與資料保密的相關知識。 5. 熟悉個人電腦的硬體設備。 6. 配合學校推廣證照認證。 7. 以建構學生投資理財實習環境為目標，用以提供學生股市投資的學習經驗。 8. 透過真實市場運作，將理論貼近實務運作，更得以強化學生之分析能力。	相關知識與技能。 2. 強化學生商業軟體運用熟悉度。 3. 增加同學的學習情緒及效率。 4. 增加相關電腦認證的及格率。 5. 充實 e 化教學設備。 6. 增強同學 IT 的知識與技術，以增加就業能力。 7. 作為學生學習投資理財等相關課程的適當場所，並可結合現實市場波動，將個人投資決策透過市場機能，增強其學習效果。 8. 建構一投資理財規劃之學術研究場所，並作為教學及研究全 e 化之發展基礎。
(六)、資訊管理系 1. 電腦主機及螢幕 2. iMac 3. 單眼相機 4. 高階網路儲存系統	1. 中小企業套裝軟體應用與管理與相關證照能力培育。 2. 非都會區網站網頁建置發展與相關證照能力培育。	1. 改善實驗室設備，以利師生對資訊媒體技術的教學、研究與學習。 2. 建立學生主動學習與自我研討的環境，藉以提高學生研習的成效。 3. 發展學生自我管理的實務經驗，藉以提高學生實務管理的能力。 4. 開啟學生養成自動學習與相互研討的習性與能力，藉以提高學生學習動機與成就。
(七)、資訊科技系 1. 筆記型電腦 2. 智慧型手機(一) 3. 智慧型手機(二) 4. 智慧型手機(三) 5. 智慧型手機(四) 6. 平板電腦 7. 投影機 8. A4 雷射(彩色)印表機 9. 網路交換器 10. 體感多媒體系統 11. 互動遊戲系統 12. 液晶電視 13. 伺服器	資訊軟硬體系統實務技術為本系之發展重點及教學目標，本系強調專業理論與實務訓練課程，結合本校相關系所的資源，更導入國內產業需求的專長訓練，以強化本系學生之核心競爭力。	供訓練學生對於有關多媒體系統與智慧型手機軟體之設計能力。除規劃軟體系統相關實習課程外，也支援智慧型手機與多媒體設計相關課程。幫助學生馬上進入職場中就業。
(八)、創意產品與設計系 1. 電腦 2. 筆記型電腦 3. 投影機與銀幕 4. 保麗龍切割機 5. 真空成型機	本系以「機能」與「造型」並重之產品設計為教學特色，並強調「創意思考」與「動手做」的課程內容，以培育具有「創意實作」能力的專業產品設計人才。	預期能充實「電腦繪圖」與「模型製作」相關設備，以培育「創意務實」的專業設計人才。

項目	重點發展特色	預期成效
<p>(九) 觀光與餐旅管理系</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 航空票務訂位系統 2. 數位多功能講桌 3. 投影機 4. 投影銀幕 5. 個人電腦主機 6. 個人電腦主機 7. 螢幕 8. 中低顯示卡 9. 低顯示卡 10. A4 雷射(彩色)印表機 11. 半自動咖啡機 12. 戶外簡易式流動餐車 13. 戶外簡易式流動吧台車 14. 微波爐 15. 餐服實習折合桌 16. 教學用門型品酒吧檯 17. 置酒架 18. 冰淇淋成形機 19. 急速冷凍冰箱 20. 冰淇淋展示櫃 	<p>重點發展特色</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 配合觀餐系之課程設置飲料調製教室；提供飲料調製等相關專業課程，讓學生能進行實際操作之練習提昇學生相關就業技能。 2. 設置餐服技能服務實習教室；提供專業餐旅訓練，教導學生鋪設餐具及擺設、口布折疊、桌邊服務等技巧。 3. 設置實習旅行社之 Abacus 航空票務訂位系統，讓學生實際參與旅行社相關業務之實際操作。 	<p>預期成效</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 藉由飲料調製教室、餐服技能服務實習教室及其他各專業實習教室之設置，培育理論與實務兼具之餐旅服務、觀光旅遊及旅館行銷經營管理之專業人才。 2. 購買電腦相關資訊設備，加強學生外語與相關專業能力。加強觀光與旅遊相關之理論知識並積極輔導學生參加各項考試並取得相關專業證照。 3. 增進學生對於國際觀光發展之認知，以期符合未來觀光與餐旅服務趨勢以提升學生就業競爭力。
<p>(十) 流行設計系</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 工業用裁縫機 2. 超高速包縫機 3. 工作台組桌上型雙經軸縮織打樣機 4. 針織品手動橫編機 5. 數位印花機 6. 多媒體教學播放設備 7. 數位媒體教學系統 	<p>為配合本系織品設計與服裝設計之特色教學目標，以支持教學活動及實作課程之進行，故規劃相關之專業空間，設置並充實相應之教學軟、硬體設備，以提升學生之學習成效。</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. 提升流行設計系織品及服裝製作課程，新購相關設備及軟、硬體配件。 2. 配合流行設計系的成立與教學目標之需求，採購相關之新設備與相關配件。
<p>(十一) 通識中心</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 電腦 2. 電腦液晶螢幕 3. 投影機 4. 筆記型電腦 5. 投影機銀幕 6. 桌球桌 7. 電動跑步機 	<ol style="list-style-type: none"> 1. 強化教學資源提昇教學品質，以提昇學生學習成效 2. 結合多媒體教學設備、提昇學生學習效果 	<ol style="list-style-type: none"> 1. 改善教學環境、提升教學品質增加學習效果 2. 結合數位多功能式的講桌，整合現有之教學設備，讓教學活動內容更為生動及提升效率
<p>(十二) 電算機中心</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 筆記型電腦 	<p>教學支援規劃（對應101-106短中期計畫第31頁）： 已於 93 年度建立非同步遠距教學平臺，並於 101 年度參與中央大學同步遠距教學。</p>	<p>筆記型電腦：支援 e 化教學、遠距教學，提升教學品質。</p>

項目	重點發展特色	預期成效
二、軟體教學資源 (圖書館自動化、圖書期刊及教學媒體設備) a. 自動化安全系統 1. 監視管理系統 2. 軌道式檔案櫃 3. 休閒式閱覽桌椅 4. 洗書機 b. 圖書期刊及教學媒體 1. 中西文圖書及教學影片	1. 統計進出圖書館人數。 2. 存放罕用書。 3. 自學中心休閒化。 4. 清潔圖書館圖書灰塵。 5. 增加中西文圖書及教學影片。	1. 有效管控圖書館進出人數。 2. 增加圖書館存放空間。 3. 提高學生使用率。 4. 保持架上圖書清潔。 5. 增加館藏。
三、訓輔相關設備 1. 喇叭 2. 木箱鼓螢幕 3. 多功能懸吊訓練器 4. 擴大機 5. 電木吉他 6. 32吋液晶電視 7. 半圓球訓練座 8. 攜帶式原木折疊床 9. 筆記型電腦 10. A4雷射(單色)印表機 11. A4雷射(彩色)印表機 12. 步頻加速訓練器 13. 單站式多功能體能訓練機 14. 3in1 三分鐘登階測試儀 15. 飛輪有氧健身車 16. 靠背式健身車	1. 把握全人教育精神，加強學生社團活動體系之規畫與輔建工作。 2. 依據學生事務發展社團需求，補充軟硬體設備相關設施。	1. 社團數增加、活動增加、社員增加，增強社團活動力。 2. 依據學生社團需求、補充硬體設備，提昇校園學生課外活動參與。
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)		
(一) 環安中心 1. 門禁預約暨電力管理系統 (二) 電算中心 2. 智慧型資料庫安全稽核系統	(一) 1. 用電資訊電腦化，落實節能管理政策。 2. 門禁管控，提升管理效率並維護教學設備之妥善率。 (二) 目前機房已進行設備及線路環境的整合，有效的運用系統備份還原機制，減低設備的使用數量，採購智慧型資料庫安全稽核系統，加強資訊安全。	(一) 1. 節省電費支出，並依收集之資料分析，進行後續節電措施。 2. 門禁管控，掌握人員進出情形並保護教學設備的完善性。 (二) 資料庫安全稽核系統：完整記錄資訊系統資訊存取、刪除、修改等資訊，有效紀錄資料存取完整性與安全性。

(六) 經常門：

項 目	重點發展特色	預期效果
一、改善教學與師資結構（占經常門總經費 30% 以上）	針對各系(科)系務發展及新科系成立，發展數位多媒體、綠色能源、環境保護、機電整合及自動化、化妝品應用科技、流行設計及創意設計等特色，鼓勵教師進修博士班，參加國內外學術研討會，並獎勵各項研究及改進教學案。	1. 提昇教師學術研究及教學能力，達到預期之效果： 研究案 50 件、研習 80 人次以上、進修 10 人次以上、升等審查 100 件、改進教學 20 案、編纂教材 150 案、製作教具 20 案。 2. 提高國科會計劃通過案及國內外論文發表，預期之效果：著作類 60 件以上。
二、學生事務與輔導活動（占經常門經費 2% 以上）	學生事務與輔導活動區分為三大類(研習類、研討類、輔導類)。	1. 辦理學生社團活動創意講座，提升學生社團專業素養與活動力，推動在校學生參與社團活動，以及提升班級導師之專業素養、學生輔導能力及熱誠活動共 10 案。 2. 外聘具有專業技能的老師教導學生社團之社員提升專業技能與知識
三、行政人員相關業務研習及進修(占經常門經費 5% 以內)	提昇行政人員資訊技能，並強化專業化能力。	因應未來所需之各行政業務品質與服務水準，定期舉辦教育訓練及研討會 5 場次，並鼓勵職員報考專業證照以提升專業能力。補助行政人員相關業務短期進修與研習、研習 25 人次。
四、其他（補助 2 年內新聘教師薪資及升等教師薪資）	強化教師結構	提昇師資結構比，補助 2 年內新聘教師薪資及升等教師薪資。
五、其他（新聘教師薪資）	增聘博士、助理教授以上師資，依各系科之發展特色。	本學年擬再增聘助理教授以上師資，並提升教師學術研究能力。
六、其他	資料庫訂閱費	擴增電子資源館藏，包括電子書及電子資料庫(預計購買 CEPS 中文電子期刊資料庫)，可提高教師研究、著作發表量與學生專題比賽數量。

陸、檢附中長程校務發展計畫乙份

本校 101-106 學年度短中期校務發展計畫已依本校相關流程制定完成，隨本支用計畫書檢附。

※有關獎勵補助經費之申請、核銷及其他應行注意事項，請依「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」、「教育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

102 年度獎勵補助款經費明細				
補助款(1)	獎勵款(2)	總預算(3)=(1)+(2)	自籌款(4) (獎勵補助款 10%以上)	總 經 費 (5)=(3)+(4)
\$9,873,268	\$12,576,637	\$22,449,905	\$2,245,000	\$24,694,905

	資本門			經常門		
	補助款	獎勵款	自 籌 款 (10%)	補助款	獎勵款	自 籌 款 (10%)
金額	\$6,911,288	\$8,803,646	\$1,571,500	\$2,961,980	\$3,772,991	\$673,500
合計	17,286,434			7,408,471		
占 總 經 費比例	70%			30%		

註一：資本門及經常門各占獎勵補助款總預算 70% 及 30%。實際執行時，經常門預算至多得流用 5% 至資本門，流用後資本門不得高於 75%，經常門不得低於 25%。如有特殊需求必須變更經常門及資本門比例者，應經專案核定後並列於支用計畫書中。經、資門之劃分應依行政院主計處發布之「財物標準分類」規定辦理。

註二：10% 以上自籌款（不限定經常門及資本門之支用比例）。

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 _____ % (註三) <input checked="" type="checkbox"/> 否					
項 目	獎勵補助款		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【不含自籌款金額】)	\$11,998,576	76.35%	\$1,571,500	100%	請另填寫附表四
二、圖書館自動化及圖書期刊、教學媒體 (應達資本門經費 10%【不含自籌款金額】)	\$700,000	4.45%	\$0	0%	請另填寫附表五、六
圖書館自動化設備	\$1,201,508	7.65%	\$0	0%	
圖書期刊、教學媒體	\$1,901,508	12.1%	\$0	0%	
三、學生事務及輔導相關設備 (應達資本門經費 2%【不含自籌款金額】)	\$363,015	2.31%	\$0	0%	請另填寫附表七
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)	\$1,451,835	9.24%	\$0	0%	請另填寫附表八
總 計	\$15,714,934	100%	\$1,571,500	100%	

註三：本獎勵補助經費，不得支用於興建校舍工程建築及興建建築貸款利息補助。但因重大天然災害及不可抗力因素所致需修繕之校舍工程，得優先支用本項經費，於支用計畫中敘明理由並報部核定後，於資本門經費 50% 內勻支，未經報核不得支用。

註四：自籌款不限定資本門各項目之支用比例。

附表三、經常門經費支用項目、金額與比例表

項 目		獎勵補助款		自籌款		備註
		金額	比例	金額	比例	
一、改善教學及師資結構（占經常門經費 30% 以上【不含自籌款金額】）	編纂教材	\$505,123	7.5%	\$	%	
	製作教具	\$67,350	1.0%	\$	%	
	改進教學	\$101,025	1.5%	\$	%	
	研究	\$942,896	14.0%	\$	%	
	研習	\$808,197	12.0%	\$67,350	10%	
	進修	\$404,098	6.0%	\$67,350	10%	（註六）
	著作	\$1,077,595	16.0%	\$134,700	20%	
	升等送審	\$202,049	3.0%	\$	%	
	小計	\$4,108,333	61.0%	\$269,400	40%	
二、學生事務及輔導相關工作（占經常門經費 2% 以上【不含自籌款金額】）	外聘社團指導教師鐘點費	\$40,410	0.6%	\$	%	
	其他學輔工作經費	\$127,964	1.9%	\$	%	
	小計	\$168,374	2.5%	\$	%	
三、行政人員相關業務研習及進修（占經常門經費 5% 以內【不含自籌款金額】）		\$134,699	2.0%	\$	%	
四、改善教學相關物品(單價 1 萬元以下之非消耗品)		\$0	0%	\$269,400	40%	請另填寫附表十
五、其他	新聘教師薪資(2 年內)	\$2,020,491	30%	\$134,700	20%	（註七）
	現有教師薪資	\$0	0%	\$0	0%	
	資料庫訂閱費	\$303,074	4.5%	\$	%	（註八）
	軟體訂購費	\$0	0%	\$	%	
	其他	\$0	0%	\$	%	
	小計	\$2,323,565	34.5%	\$134,700	20%	
總 計		\$6,734,971	100%	\$673,500	100%	

註五：請另填經常門經費需求項目明細表（附表九）。

註六：護理高階師資不足之學校，須優先選送教師進修博士學位。

註七：本項經費得用於改善教學及師資結構之教師薪資獎助，其教師應符合校內專任教師基本授課

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

註八：授權年限 2 年以內之「電子資料庫訂閱費」不得由經常門「改善教學及師資結構」項目（應占經常門獎勵補助款 30% 以上）支應，應置於經常門「其他項」下。

註九：本獎勵補助經費經常門不得用於校內人員出席費、審查費、工作費、主持費、引言費、諮詢費、訪視費、評鑑費。

註十：自籌款不限定經常門各項目之支用比例。

註十一：經常門學生事務及輔導相關工作經費使用注意事項：

1. 經常門獎勵補助經費用於辦理學生事務及輔導相關工作，其中至多 1/4 得用於部分外聘社團指導教師之鐘點費（僅限獎勵補助款，不含自籌款）。
2. 其餘學生事務及輔導相關工作經費使用，比照教育部獎補助私立大專校院學生事務與輔導工作經費及學校配合款實施要點辦理。
3. 上開經費使用項目應由學務處統籌規劃辦理。

附表四 資本門經費需求教學及研究設備規格說明書

(*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	單位	預估單價	預估總價	用途說明	使用單位	與中長程計畫具體連結	備註
0001-00	網路遊戲應用軟體	互動動畫雲端化套件 plus 50U 授權 -互動動畫展示平台 -雲端互動技術應用	1	套	144,000	144,000	電腦遊戲設計教學用	數位多媒體系	P46	
0002-00	冷凍空調檢定訓練平台	1. 電冰箱檢定機台： 1φ110V 50 公升以上 2. 分離式冷氣機檢定機台： 1φ220 V，冷房能力 2.0 kW 以上 3. 真空泵： 1φ110V，排空能力：75 L/min 以上 4. 變頻窗型冷氣機檢定機台： 1φ 220V，冷房能力 2.2kW 以上 5. 變頻電冰箱檢定機台： 1φ110 V，200 公升以上	6	套	170,000	1,020,000	教學用	電機系	P61	
03-00	熱交換器	熱交換實驗設備規格： 1. 具有加熱系統，熱水提供系統，冷水冷卻系統和溫度量測顯示控制系統。 2. 熱水系統 7.0 公升以上的熱水箱、2.5kW 以上加熱器、3.0 L/min (1 bar) 以上流速的幫浦、具有電控閥控制水量、具有 PID 設定控制功能的溫度控制器。 3. 冷水系統具有具有流量調節器，入口壓力必須可以涵蓋 1 bar 至最大 2.5 bar 範圍，5L/min 以上流速。 4. 測量與控制（熱水與冷水系統）系統，具有精密針形閥進行流量控制、渦輪流量計測量流量（數位顯示）、K-type 熱電偶輸入（數位顯示）。 5. 同心管熱交換器模組，透明外管和不鏽鋼材質的內管，在熱水與冷水流柱中央位置配置熱電偶。	1	部	422,539	422,539	實習實驗室教學用	機械系	P69	

優先序	項目名稱	規 格	數量	單位	預估單價	預估總價	用途說明	使用單位	與中長程計畫具體連結	備註
0004-00	數字式電磁加熱攪拌器	電源：110~120V、LED 顯示幕、溫度設定範圍：5~550℃、轉速設定範圍：60~1150 rpm	10	台	23,500	235,000	教學用	化妝品應用系	P124	
0005-00	文件掃描器	自動進紙器紙張容量 50 頁掃瞄速度黑白、200dpi、A4 30 頁 記憶體 64MB SDRAM (含以上)	1	台	19,963	19,963	教學用	企管系	P89	
0006-00	麥金塔電腦	3.4GHz 四核心 Intel Core i7 處理器 (含以上) 8GB 1333MHZ DDR3 SDRAM - 兩條 4GB 1TB Serial ATA 硬碟 (含以上) AMD Radeon HD 6970M 1GB GDDR5 繪圖處理器 (含以上) Apple Magic Mouse Apple Wireless Keyboard	2	套	74,000	148,000	教學使用	資管系	P111	
0007-00	智慧型手機							資料系		
0007-01	智慧型手機(一)	1). 1.2GHz (含以上) 處理器 2). 1GB (含以上)暫存記憶體 3). 7 吋(含以上)高解析電容式觸控螢幕 4). Android 4 作業系統(含以上)	50	台	12,630	631,500	教學使用	資料系	P182	
0007-02	智慧型手機(二)	• 1.5GHz 四核心處理器 (含以上) • 4.7 吋 螢幕 / 440ppi (含以上) • 2GB RAM / 16GB ROM(含以上)	1	台	23,000	23,000	教學使用	資料系	P182	

優先序	項目名稱	規 格	數量	單位	預估單價	預估總價	用途說明	使用單位	與中長程計畫具體連結	備註
0007-03	智慧型手機(三)	1). 1.2GHz 處理器(含以上) 2). 後置鏡頭 1100 萬畫素(含以上) 3). 4.8 吋顯示器(含以上) 4). 電池：2200mAh(含以上)	1	台	21,164	21,164	教學使用	資科系	P182	
0007-04	智慧型手機(四)	1). 1.4GHz 處理器(含以上) 2). Android 4 作業系統(含以上) 3). 5.3 吋 顯示器(含以上) 4). 3G 四頻通訊(含以上)	1	台	25,783	25,783	教學用	資科系	P182	
0008-00	設計繪圖軟體	Adobe 創意系列 6 大師組合包(Adobe CS6 Master Collection) 包含下列軟體： Photoshop® CS6 Extended Illustrator® CS6 InDesign® CS6 Acrobat® X Pro Flash® Professional CS6 Flash Builder® 4.6 Premium Edition Dreamweaver® CS6 Fireworks® CS6 Adobe Premiere® Pro CS6 After Effects® CS6 Adobe Audition® CS6 SpeedGrade™ CS6 Prelude™ CS6 Encore® CS6 Bridge CS6 Media Encoder CS6	1	套	30,183	30,183	電腦繪圖教學使用	創設系	P155	

優先序	項目名稱	規 格	數量	單位	預估單價	預估總價	用途說明	使用單位	與中長程計畫具體連結	備註
0009-00	航空票務訂位系統	授權 2 年 雲端系統作業模式 簡易操作表格和便捷模式 常用指令儲存 中文傳真和 E-MAIL 中文行程表 旅遊相關業務全方位電腦連線預訂功能 (含目前國內旅行社普遍使用之航空訂位、訂房、歐洲之星火車系統)	1	套	192,000	192,000	教學用	觀光與餐旅管理系	P146、 P150	
0010-00	工業用裁縫機	最高縫製速度:5,000rpm 最大針距長度:4mm 壓腳上升高度:膝動抬壓腳上升高度為13mm 使用機針:DPx1(#14) #9~#18	40	台	18,501	740,040	教學用	流行設計系	P208	
0011-00	桌球桌	尺寸 274cm*152.5cm*76cm、桌面厚 25mm 桌面防水處理、桌框 50mm*25mm*2mm 耐撞擊 不變形、桌腳 50mm*50mm*2mm 裝置 4" PU 活動輪、網球組合由網球、懸網繩、及網柱組成，包含附著臺面的網夾	5	台	24,365	121,825	教學用	通識中心	P161	
0012-00	互動式軟體	Mocap Plug-in 單機版 10U (iClone與Kinect體感互動裝置之外掛套件)	1	套	74,110	74,110	電腦遊戲設計教學用	數位多媒體系	P47	
0013-00	倒數計時器	數位 LED 型，可顯示時、分、秒，具備倒數計時與響鈴功能	3	個	23,695	71,085	教學用	電機系	P61	

優先序	項目名稱	規 格	數量	單位	預估單價	預估總價	用途說明	使用單位	與中長程計畫具體連結	備註
0014-00	皮膚超音波分析系統	電源：110~120V；可以 22 MHz 以上（含）頻率之超音波進行皮膚結構之掃描；可進行 A-scan 與 B-scan；含影像分析之軟體系統	1	套	742,725	742,725	教學用	化妝品應用系	P124	
0015-00	單眼相機	18-55mm F3.5-5.6 SAL 鏡頭 1610 萬畫素，附 DT	1	部	22,000	22,000	教學用	資管系	P111	
016-00	半自動咖啡機	<p>義大利半自動咖啡機 尺寸:W730*D555*H560mm(含以上) 鍋爐容量 12L; 220V-240V 50/60Hz</p> <ul style="list-style-type: none"> · 機型為採熱交換及熱循環之雙重恆溫系統 · 沖泡頭內有加熱裝置, 可提高沖泡頭之恆溫性, 可將溫度控制在攝氏 90-95°C · 反回吸控制閥裝置, 可有效防止牛奶發泡時回吸至鍋爐內部 · 可設定一至多組之萃取流量程式主控面板有複製功能 <p>壓力表: 蒸氣表 0~2.5bar 水壓表 0~15bar</p> <p>標準配件: 逆洗杯x1; 單杯把手x1; 雙杯把手x1; 原文說明書一份; 含 RO 逆滲透淨水設備</p> <p>義大利定量磨豆機 尺寸:W730*D555*H560mm(含以上) 220V-240V 50/60Hz</p> <ul style="list-style-type: none"> · 微電腦控制定量磨豆機 · 刻度可準確顯示於面板, 清楚顯示何種刻度適合何種咖啡豆 · 可有效設定出粉克數於按鍵上精確知道所用之數量 <p>(含以上及安裝)</p>	1	台	230,000	230,000	教學用	觀光與餐旅管理系	P148	

優先序	項目名稱	規 格	數量	單位	預估單價	預估總價	用途說明	使用單位	與中長程計畫具體連結	備註
0017-00	超高速包縫機	縫製型式：單針三線包縫 最高縫製速度：7,000rpm 最大針距長度：0.8~4mm 包縫寬度(mm):1.6 3.2 4.0 4.8 差動比：收縮 1:2(最大 1:4) 拉伸 1:0.7(最大 1:0.6) 使用機針:DC x 27	6	台	23,007	138,042	教學用	流行設計系	P208	
0018-00	電動跑步機	尺寸 L-204cm W-95cm H-155cm、跑帶尺寸 56*157cm、馬力持續 AC4.0HP, 伺服馬達電 壓 220V、速度 0.8~22KPH、功能有速度、 時間、距離、心跳率、卡路里等、坡度電 控 0~15%	1	台	100,640	100,640	教學用途	通識中心	P161	
0019-00	數位繪圖軟體	即時繪圖軟體 -快速數位化手繪圖像 -即時製作數位影像	1	套	15,322	15,322	電腦遊戲設計教學用	數位多媒體系	P47	
0020-00	智慧車發展平台	含智慧通訊車、藍芽模組及超音波、加速 度計、電子羅盤、溫濕度計、光頻檢知、 雙軸搖桿、物體移動檢知等感測器	15	台	15,000	225,000	教學用	電機系	P61	
0021-00	高階網路儲存系統	EMS5 NAS 700-ARW08-S 獨立主機本身桌上型中央處理器 Quad-Core Intel Xeon 2.4GHz(含)以上 Intel Xeon 2.0(含)以上主記憶體 DDR-III 4GB(可擴充至 32GB) 提供 4GB(含)以上 作業系統 Windows Storage Server 2008 RAID Level 硬體式 RAID 0, 1, 5, 6(比軟體式效率高) RAID 0, 1, 5, 6 硬碟容量 7200 RPM(含)以上 SATA 2TB 硬碟 8顆	1	套	168,734	168,734	教學使用	資管系	P111	

優先序	項目名稱	規 格	數量	單位	預估單價	預估總價	用途說明	使用單位	與中長程計畫具體連結	備註
0022-00	戶外簡易式流動餐車	木製及不銹鋼製 尺寸：1140×560×950mm (±5%) 可煎牛排、烤麵包、具保溫功能 (含以上及安裝)	1	台	50,000	50,000	教學用	觀光與餐旅管理系	P148	
0023-00	工作台組	一組(包含1張工作桌、6張工作椅) 1. 工作桌：W1500*D720*H900mm -桌面：採用25mmTH, F1低甲醛防潮高壓粒片板，表面為美耐皿面，具抑菌效果外露ABS封邊，需符合CNS2215及CNS11668規範之標準 -桌腳：採鐵杉木12x12cm方柱，胡桃色塗裝 -支架：採鐵杉木6x12cm胡桃色塗裝板材 置物層架：三分夾板面貼美耐皿紙 2. 工作椅：直徑38cm，高47cm 20mmx40mm橢圓管黑色烤漆圖裝，坐墊採曲木一體成形面貼實木皮並做霧面填縫塗裝	31	組	20,001	620,031	教學用	流行設計系	P208	
0024-00	戶外簡易式流動吧台車	木製及不銹鋼製 尺寸：1190×660×1220mm (±5%) 可調製咖啡與飲料、飲料保溫、飲料包裝、冰塊儲存及保溫功能(含以上及安裝)	1	台	73,000	73,000	教學用	觀光與餐旅管理系	P148	
0025-00	服裝人台組	一組(包含1/1直插式女褲裝人台，1/1直插式女裙裝人台，1/4女裙裝人台，1/4女褲裝人台) 1/1直插式女褲裝人台，含手臂、腳架、腳、背帶 1/1直插式女裙裝人台，含手臂、腳架、背帶 1/4女裙裝人台，含手臂、腳架 1/4女褲裝人台，含手臂、腳架	1	組	12,000	12,000	教學用	流行設計系	P208	

優先序	項目名稱	規 格	數量	單位	預估單價	預估總價	用途說明	使用單位	與中長程計畫 具體連結	備註
0026-00	微波爐	微波出力 1800W 輸入電源 220V / 60Hz / 單額定功率 2600 W 微波頻率 2450 MHz 整機淨重 31 公斤 爐內尺寸寬 330×深 330×高 208mm 外型尺寸寬 510×深 415×高 375mm (含以上及安裝)	2	台	36,000	72,000	教學用	觀光與餐 旅管理系	P150	
0027-00	桌上型雙經軸縮 織打樣機	1. 綜框：16 片 2. 綜絲：2000 支 3. 穿綜勾：2 支 4. 包含打樣機鋼筚： -50 根/2 吋 -60 根/2 吋 -70 根/2 吋 -80 根/2 吋 -90 根/2 吋 (以上每種規格各乙片) 5. 機台尺寸：93*48*63cm±5%	16	台	59,030	944,480	教學用	流行設計 系	(102.3.29)101 學年度第二學 期第 3 次教育 部獎勵補助款 專責小組會議 通過	
0028-00	餐服實習折合桌	折合桌 90 × 90 × 75 cm 含摺疊式桌腳 圓桌面直徑 150 cm +6 分厚黑條圓 PP 透 明條桌面，邊緣含防撞材質並利於滾動搭 配方桌使用餐椅 高度 45 cm、重量不超過 5 kg，可疊放收藏，含餐椅 8 張 方檯布(1)質料：全棉(2)210±3 × 210±3 cm (不限顏色)*4 條 (2)150±3 × 150±3 cm*4 條 (±5%)(含以上)	4	組	13,850	55,400	教學用	觀光與餐 旅管理系	P139、P144	

優先序	項目名稱	規 格	數量	單位	預估單價	預估總價	用途說明	使用單位	與中長程計畫具體連結	備註
0029-00	教學用門型品酒吧檯	1. 木做玻璃烤漆吧檯；人造黑晶石檯面 尺寸：L430*W85*H130cm（±5%）、 檯面 20cm 配置 4 組 110V 插座； 2 個 220V 插座 2. 雙星工作台洗手台：不鏽鋼材質 尺寸:L180*W65*H80cm（±5%） 3. 有背工作檯：不鏽鋼材質 L90*W65*H80cm（±5%） 4. 大型吊杯架：不鏽鋼材質仿骨古噴漆 配合天花板高度 尺寸：L120±15*W60±15cm（±5%） 10 格置杯架(格/4 個杯子) 5. 冷凍工作台 冰箱電壓:220V/3000W 150*605*80cm（±5%） 內積容量 268L 溫度範圍:零下 12℃~零下 18℃ 風冷製冷劑 R404a 壓縮機出力 350W(±5%)(含以上及安裝)	1	台	250,000	250,000	教學用	觀光與餐旅管理系	P146	
0030-00	置酒架	尺寸:79.7*46 *136cm 不鏽鋼材質仿骨古噴漆流線造型 可存放 80 瓶 (±5%)(含以上及安裝)	1	台	33,810	33,810	教學用	觀光與餐旅管理系	P146	
0031-00	數位多功能講桌	630~700*640~700*1080~1200mm (含以上)	4	台	37,868	151,472	教學用	觀光與餐旅管理系	P146	
0032-00	投影機	4000 流明 (含以上)；滑槽式防盜吊架及安裝	14	台	39,500	553,000	教學用	全校	P124 P182 P147 P155、P161	妝品× 2、資料× 1、創設× 1、觀餐× 4、通識× 6

優先序	項目名稱	規 格	數量	單位	預估單價	預估總價	用途說明	使用單位	與中長程計畫具體連結	備註
0033-00	銀幕	150" 電動式銀幕 (含以上及安裝)	9	幅	17,700	159,300	教學用	全校	P147、P155、P161	創設× 1、觀餐× 4、通識× 4
0034-00	電腦						教學用	全校		
0034-01	電腦主機 (一)	一般型電腦 Pentium2.9GHz(無作業系統) (獨立主機不含螢幕) 記憶體：2GB×2 或 4GB×1，共 4GB 硬碟機：500GB SATA 7200RPM 硬碟 光碟機：DVD Super Multi 燒錄器 (含以上)	8	台	11,727	93,816	教學用	機械系	P69	
0034-02	電腦主機 (二)	一般型電腦 Core i5 3.3GHz(Windows 作業系統) (獨立主機不含螢幕) 記憶體：2GB×2 或 4GB×1，共 4GB 硬碟機：500GB SATA 7200RPM 硬碟 光碟機：DVD Super Multi 燒錄器 (含以上)	3	台	20,469	61,407	教學用	全校	P124、P161	妝品系× 2、通識 中心×1
0034-03	電腦 (一)	一般型電腦 Core i5 3.3GHz(Windows 作業系統) (獨立主機不含螢幕) 記憶體：2GB×2 或 4GB×1，共 4GB 硬碟機：500GB SATA 7200RPM 硬碟 光碟機：DVD Super Multi 燒錄器 (含以上) 21.5吋(含)以上寬螢幕LED背光模組彩色 液晶顯示器(獨立顯示器不含主機)(預設 不含護目鏡) (含以上)	15	台	24,520	367,800	教學用	資管系	P111	

優先序	項目名稱	規 格	數量	單位	預估單價	預估總價	用途說明	使用單位	與中長程計畫具體連結	備註
0034-04	電腦(二)	一般型電腦 Core i5 3.3GHz(Windows 作業系統)(獨立主機不含螢幕) 記憶體：2GB×2 或 4GB×1，共 4GB 硬碟機：500GB SATA 7200RPM 硬碟 光碟機：DVD Super Multi 燒錄器 (含以上) 24 吋(含)以上 IPS(橫向電場效應)或 VA (垂直配向) 面板寬螢幕 LED 背光模組彩色液晶顯示器(獨立顯示器不含主機)(預設不含護目鏡)(含以上)	4	台	27,718	110,872	教學用	通識中心	P161	
0034-05	電腦(三)	一般型電腦 Pentium2.9GHz(無作業系統)(獨立主機不含螢幕) 記憶體：2GB×2 或 4GB×1，共 4GB 硬碟機：500GB SATA 7200RPM 硬碟 光碟機：DVD Super Multi 燒錄器 (含以上) 21.5 吋(含)以上寬螢幕 LED 背光模組彩色液晶顯示器(獨立顯示器不含主機)(預設不含護目鏡)(含以上) ATI RADEON HD EAH5450 SILENT/DI/1GD3(LP)	4	台	17,047	68,188	教學用	觀餐系	P148	
0034-06	電腦(四)	一般型電腦 Intel Core i5 3.33GHz(無作業系統)(獨立主機不含螢幕)(含以上) 記憶體：2GB×2 或 4GB×1，共 4GB 硬碟機：500GB SATA 7200RPM 硬碟 光碟機：DVD Super Multi 燒錄器 (含以上) 21.5 吋(含)以上寬螢幕 LED 背光模組彩色液晶顯示器(獨立顯示器不含主機)(預設不含護目鏡)(含以上) NVIDIA Quadro 600 專業中低階顯示卡(含以上)	55	台	29,094	1,600,170	教學用	全校	P69、P155、P148	機械×20、創設×31、觀餐×4

優先序	項目名稱	規 格	數量	單位	預估單價	預估總價	用途說明	使用單位	與中長程計畫具體連結	備註
0034-07	電腦(五)	一般型電腦 Core i5 3.3GHz(Windows 作業系統)(獨立主機不含螢幕) 記憶體: 2GB×2 或 4GB×1, 共 4GB 硬碟機: 500GB SATA 7200RPM 硬碟 光碟機: DVD Super Multi 燒錄器 (含以上) 21.5吋(含)以上寬螢幕LED背光模組彩色液晶顯示器(獨立顯示器不含主機)(預設不含護目鏡)(含以上) NVIDIA Quadro 600 專業中低階顯示卡(含以上)	30	台	32,292	968,760	教學用	數媒系	P46	
0034-08	電腦(六)	一般型電腦 Core i7 3.4GHz(無作業系統)(獨立主機不含螢幕) 記憶體: 2GB×2 或 4GB×1, 共 4GB 硬碟機: 500GB SATA 7200RPM 硬碟 光碟機: DVD Super Multi 燒錄器 (含以上) 24吋(含)以上 IPS(橫向電場效應)或 VA(垂直配向)面板寬螢幕LED背光模組彩色液晶顯示器(獨立顯示器不含主機)(預設不含護目鏡)(含以上) NVIDIA Quadro 600 專業中低階顯示卡(含以上)	8	台	35,064	280,512	教學用	機械系	P69	

0034-09	電腦 (七)	一般型電腦 Core i7 3.4GHz (Windows 作業系統) (獨立主機不含螢幕) 記憶體: 2GBx2 或 4GBx1, 共 4GB 硬碟機: 500GB SATA 7200RPM 硬碟 光碟機: DVD Super Multi 燒錄器 (含以上) 24 吋(含)以上 IPS(橫向電場效應)或 VA (垂直配向) 面板寬螢幕 LED 背光模組彩色液晶顯示器(獨立顯示器不含主機)(預設不含護目鏡) (含以上) NVIDIA Quadro 600 專業中低階顯示卡(含以上)	23	台	38,262	880,026	教學用	企管系	P89	
0034-10	平板電腦	顯示器: 11.6" touch panel (IPS/FHD) (含以上) 處理器: Intel Core i7 1.2GHz (含以上) 記憶體: 4GB DDRIII (含以上) 硬碟: 256G SATA III SSD (含以上) 無線網路: 802.11n、藍芽 Bluetooth 4.0 (含以上) 其他: USB 3.0、Micro HDMI (含以上) 作業系統: 32 Bits Windows 8 (含以上)	1	套	55,000	55,000	教學用	資料系	P182	
0035-00	筆記型電腦									
0035-01	筆記型電腦 (一)	一般型筆記型電腦 Mobile Core i5 2.4GHz (Windows 作業系統) (13 吋) 記憶體: 2GBx2 或 4GBx1, 共 4GB 硬碟機: 500GB SATA 7200RPM 硬碟 光碟機: DVD Super Multi 燒錄器 (含以上)	9	台	29,851	268,659	教學用	全校	P182、P155、P161	資料 × 6、創設 × 2、通識中心 × 1
0035-02	筆記型電腦 (二)	一般型筆記型電腦 Mobile Core i7 2.1GHz (Windows 作業系統) (15 吋) 記憶體: 2GBx2 或 4GBx1, 共 4GB 硬碟機: 500GB SATA 7200RPM 硬碟 光碟機: DVD Super Multi 燒錄器 (含以上)	7	台	34,648	242,536	教學用	全校	P89、P31	企管 × 4、計中 × 3

優先序	項目名稱	規 格	數量	單位	預估單價	預估總價	用途說明	使用單位	與中長程計畫具體連結	備註
0036-00	多功能彩色印表機	A4 規格(Color 16~20 頁)彩色印表機(雷射電子顯像式)(含以上)	2	台	17,591	35,182	教學用	全校	P182、P148	資料 × 1、觀餐× 1
合 計						13,570,076				

優先序	項目名稱	規格	數量	單位	預估單價	預估總價	用途說明	使用單位	與中長程計畫具體連結	備註
0037-00	針織品手動橫編機	1. Punchcard Knitting (上機) -針距：4.5mm/5.6gg -總針數：200 2. Ribbing attachment (下機) -針距：4.5/5.6gg -總針數：200 3. 橫編機橫式工作架 -工作檯尺寸：1210×530mm±5% -架身尺寸：800×1063×470mm±5% -橫桿尺寸：1063×44mm±5%	10	台	54,495	544,950	教學用	流行設計系	(102.3.29)101 學年度第二學 期第3次教育 部獎勵補助款 專責小組會議 通過	有剩餘款 項才採購
0038-00	冰淇淋成形機	每小時生產 4kg，每小時生產 5.5L，每批量 0.5L，電氣規格 Volt：220-240，電氣規格 Cycles：60，電氣規格 Phases：1，功率 KW： 0.7，冷凝：Air	1	台	189,000	189,000	教學用	觀光與餐 旅管理系	P144	有剩餘款 項才採購
0039-00	保麗龍切割機	1. 切割速度 1200 mm/min (含以上) 2. x 軸行程 1400mm y 軸行程 1200mm(含以上) 3. 允許材料厚度 500mm(含以上) 4. 電熱絲直徑 0.5mm(含以上)	1	台	250,000	250,000	模型製作使 用	創設系	P155	有剩餘款 項才採購

優先序	項目名稱	規 格	數量	單位	預估單價	預估總價	用途說明	使用單位	與中長程計畫 具體連結	備註
0040-00	數位印花機	1. 線條繪圖：在 A1/D 為 42 秒/頁，每小時可列印 42.1 份 A1/D 2. 彩色繪圖：最佳：在 A1/D 每分鐘 5.1 頁 3. 列印解析度：高達 2400*1200 最佳化 dpi 以上 4. 技術：熱感噴墨列印 5. 墨水匣色彩：青色、洋紅色、黃色、淡青色、淺灰色、淡洋紅色、消光黑、相片黑 共 8 色兩組 6. 墨水類型：Vivera 恆彩顏料墨水 7. 布匹：絹絲布 91.4cmX30M、絹絲布 61cmX30M、無紡布 91.4cmX30M、無紡布 61cmX30M、純棉布 91.4cmX18M 共 5 種兩組 8. 線條精準度：+/-0.2% 9. 最小線條寬度：0.04 公釐 10. 保證最窄線條寬度：0.08 公釐 11. 記憶體：800MHz 48GB(專用檔案處理記憶體)，160GB 硬碟 12. 介面(標準)：乙太網路(1000Base-T)；1 個高速 USB2.0 認證連接埠；1 個 E10 Jetdirect 配件插槽 13. 列印語言：Adobe PostScrip3, Adobe PDF, TIFF, JPEG, GALS G4, HP PCL 3GU, HP-GL/2 14. 驅動程式(內含)：Windows(針對 AutoCAD 2000 與更高版本最佳化)與 Mac OS X 適用的 14. HP PCL 3GUI 與 PostScripi 驅動程式：支援 Citrix XenServer 環境 15. 內含軟體：繪圖機驅動程式、專業即時列印、繪圖機公用程式 16. 繪圖機尺寸(寬*深*高)：1770*690*1047 公釐±5% (69.7*272*41.2 英吋±5%) 17. 繪圖機重量：86 公斤±5% (189 磅±5%)	1	台	367,000	367,000	教學用	流行設計系	(102.3.29)101 學年度第二學 期第 3 次教育 部獎勵補助款 專責小組會議 通過	有剩餘款 項才採購

優先序	項目名稱	規 格	數量	單位	預估單價	預估總價	用途說明	使用單位	與中長程計畫具體連結	備註
		18. 包裝內容物：繪圖機、噴頭、墨水匣兩組、布匹兩組、44 英寸腳架、樣本列印紙材滾筒、快速參考指南、安裝海、啟動軟體、電源線 19. Q7993 超優質素乾光面相紙 260 磅 914. X30m								
0041-00	急速冷凍冰箱	冰淇淋產量：6 * 5 L 托盤：5 * GN 1 / 1 5 * 600 x 400 mm +95° C → +3° C：14 / 20 kg +95° C → -18° C：8 / 12 kg 電壓：230 V / 1 / 60 Hz 功率：900 / 1200 W	1	台	280,000	280,000	教學用	觀光與餐旅管理系	P144	有剩餘款項才採購
0042-00	真空成型機	1. 成型面積 W450xL600mm (含以上) 2. 最大成型深度 100mm (含以上) 3. 可用最厚材料 4mm (含以上) 4. 適用於 PVC, PET, PP, PS, ABS 與壓克力板等材料 5. 保固期 2 年 (含以上)	1	台	850,000	850,000	模型製作使用	創設系	P155	有剩餘款項才採購
0043-00	多媒體教學播放設備	42 吋 LED	2	台	25,000	50,000	教學用	流行設計系	P208	有剩餘款項才採購
0044-00	冰淇淋展示櫃	尺寸：1354*800*1176mm 7RA，最大功率 915W 重量：102kg	1	台	78,000	78,000	教學用	觀光與餐旅管理系	P144	有剩餘款項才採購

優先序	項目名稱	規格	數量	單位	預估單價	預估總價	用途說明	使用單位	與中長程計畫具體連結	備註
0045-00	數位媒體教學系統	1. 高畫質數位攝影系統-FULL HD 高畫質內建 160GB 儲存硬碟(含以上), 30X 光學鏡頭, 55 倍延伸變焦, 10 倍三向式光學防手震, 890 萬畫素(含以上), 含腳架。 2. 即時播放系統主機-搭載 intel i5-2400 中央處理器(含以上), 4G DDR3 記憶體(含以上), 1TB 儲存空間(含以上), 19" 液晶播放器(含以上), 可輸出 DVD-RW 設備。 3. 三節式旋轉手臂 4. 視訊分配器 1 進 6 出 5. 安裝。	2	組	53,334	106,668	教學用	流行設計系	P208	有剩餘款項才採購
0046-00	遊戲設計與製作軟體	Corel videoStudio Pro Ultimate 30U 授權	1	套	50,000	50,000	教學用	數位多媒體系	P47	有剩餘款項才採購
0047-00	股市虛擬交易所模擬軟體系統	150 組帳號。財務金融交割及支付系統、網際網路與即時股票資訊、提供投資模擬競賽等。(網路帳號授權服務三年)	1	套	45,000	45,000	教學用	企管系	P89	有剩餘款項才採購
0048-00	網路交換器	提供自動偵測 (Auto-Sensing) 10/100/1000bps(含)以上	1	台	25,000	25,000	教學用	資科系	P182	有剩餘款項才採購
0049-00	CNC 加工中心機	1. 工作台尺寸 400x250 mm 工作台負重能力 60 kg 2. 行程: X/Y/Z 軸行程 350x250x300 mm 主軸鼻端至工作台 70~370 mm 3. 主軸馬達 2.2/3.7 kW 主軸最大轉速 10000/30000 rpm 主軸錐度 BT-30 4. 進給馬達 X/Y/Z 軸 0.75/0.75/1 kW X/Y/Z 軸快速位移 10M/min 5. 所需氣壓 6 kg/cm ² 切削液泵浦 1/8HP 潤滑油泵浦 150watt 電源總容量 10KVA	1	部	900,000	900,000	實習實驗室教學用	機械系	P69	有剩餘款項才採購

優先序	項目名稱	規 格	數量	單位	預估單價	預估總價	用途說明	使用單位	與中長程計畫具體連結	備註
0050-00	體感多媒體系統	Xbox 360+ 250GB 硬碟 (含以上) 標準 AV 影音線 (含以上) 無線控制器 (含以上) 內建無線網路 802.11n (含以上) Kinect 感應器 (含以上) 體感互動遊戲 5 種 (含以上)	1	台	20,000	20,000	教學用	資料系	P182	有剩餘款項才採購
0051-00	互動遊戲系統	■PlayStationR3 主機 (含以上) ■DUALSHOCKR3 無線控制器 (含以上) ■AV 連接線 ■USB 連接線 ■遊戲光碟 5 種 (含以上)	1	台	19,000	19,000	教學用	資料系	P182	有剩餘款項才採購
0052-00	液晶電視	■ 46 吋 LED (含以上) ■ HDMI 數位影音輸入端子 (含以上) ■ 多媒體分享 ■ 數位/類比視訊盒 (含以上)	1	台	45,000	45,000	教學用	資料系	P182	有剩餘款項才採購
0053-00	伺服器	處理器：Intel Xeon E3-1220 (含以上) 記憶體：8G (含以上) 硬碟：2TB SATA2 (含以上)	1	台	108,000	108,000	教學用	資料系	P182	有剩餘款項才採購
合 計						3,927,618				

附表五 資本門經費需求圖書館自動化設備規格說明書

(*各項採購單價請參照臺灣銀行聯合採購標準)

優先序	項目名稱	規格	數量	單位	預估單價	預估總價	用途說明	使用單位	與中長程計畫具體連結	備註
0001-00	監視管理系統	1. 混合式 16 路數位監視錄放影機 2. 紅外線彩色監視攝影機(16 組) 3. 人流計數辨識主機 4. 監視管理系統	1	組	260,000	260,000	監視圖書館 安全及統計 入館人數	圖書館	P29	
0002-00	軌道式檔案櫃	1. 雙面七層五聯移動式 502D*4560L*2540H 2. L 型鋼製書檔 3. 地面式軌道(含斜板)	4	組	65,000	260,000	存放罕用書	圖書館	P29	
0003-00	休閒式閱覽桌椅	1. 橢圓形討論桌 W210*D100*H75cm 2. 討論椅 A (3 張) W54*D48*H80cm 3. 討論椅 B(3 張) W48*D53*H82cm	4	組	40,000	160,000	自學中心休 閒化	圖書館	P29	
0004-00	洗書機	1. AC110V60Hz 2. 650W/1200W 強弱二段切換 3. 長距離無線遙控開關電源 4. 吸力 25kpa 5. 三道高密度濾網 6. 工業級 38mm 吸塵管 2 條/握把 1 只/遙控器 1 只 7. 書籍吸塵刷 6 組 a. D36*W4.4*H1.9cm b. 材質：PC(外罩) PC+ABS (主體) PP(轉接管) c. 具五道可拆換式吸塵刷條凹槽設計，及可拆式刷條外罩 8. 吸塵刷條 6 包 a. 20 條入/包 b. D36*W8*H110mm	1	台	20,000	20,000	清潔圖書 灰塵	圖書館	P29	
合 計						700,000				

優先序	項目名稱	規格	數量	單位	預估單價	預估總價	用途說明	使用單位	與中長程計畫具體連結	備註
0005-00	整合系統	1. 讀者帳號認證整合 2. 電子資源整合查詢 3. 整合查詢結果後分析 4. 延伸查詢功能 5. 統計功能	1	組	270,000	270,000	整合資料庫	圖書館	P29	有剩餘款項才採購
合 計						270,000				

附表六 資本門經費需求軟體教學資源規格說明書

(*各項採購單價請參照臺灣銀行聯合採購標準)

優先序	購置內容 (請勾選, 其他項請加註具體內容, 如為電子資料庫請另標示授權年限)						數量	單位 (冊、卷)	預估單價	預估總價	用途說明	使用單位	與中長程計畫具體連結	備註
	西文圖書	中文圖書	期刊	錄影帶	錄音帶	其他								
0001-00		V					1	批		450,000	提供全校師生閱覽	圖書館	P28	
0002-00	V						1	批		200,000	提供全校師生閱覽	圖書館	P28	
0003-00						V	1	批		551,508	提供全校師生閱覽	圖書館	P28	
合 計										1,201,508				

附表七 資本門經費需求學生事務及輔導相關設備規格說明書

(*各項採購單價請參照臺灣銀行聯合採購標準)

優先序	項目名稱	規格	數量	單位	預估單價	預估總價	用途說明	使用單位	與中長程計畫具體連結	備註
0001-00	喇叭	二音路低音、65Hz~20khz、最大功力 800W、(含以上)(含腳架 6 支、50M 內徑 2Mmm 訊號線 6 條)	4	只	14,600	58,400	舉辦活動	學生會	P30~32	
0002-00	木箱鼓	實木桶身 尺寸：49 x 29 x 29 cm 響線可調式	2	組	16,000	32,000	舉辦活動	木吉他社	P30~32	
0003-00	多功能懸吊訓練器	一組 6 條、攜帶式 100%尼龍+鋅鐵 懸吊帶長度 200cmx4cmx2mmx2 延長帶長度 100cmx4cmx2mm, 12 個調整格、2 個 TPE 握把	3	組	18,000	54,000	訓練用	籃球社 飛盤社 網球社 羽球社	P30~32	
0004-00	擴大機	輸出功率：320W+320W 8 歐姆 / 450W+450W 4 歐姆 訊號輸入：音樂 x5 組，麥克風 x6 組，影像 x4 訊號輸出：錄音 1 組，影像 4 組，前級 X1 組 尺寸 (W. H. D.): 430x180x465mm 含腳座，端子，旋鈕 重量：14.8 公斤/台	1	台	42,000	42,000	舉辦活動	學生會	P30~32	

優先序	項目名稱	規格	數量	單位	預估單價	預估總價	用途說明	使用單位	與中長程計畫具體連結	備註
0005-00	液晶電視	<ul style="list-style-type: none"> ● 32 吋 ● i-Color3 原色色彩管理功能+色溫調整 ● USB 多媒體介面 ● 高畫質 HD/SD DVB-T 數位電視整合迴路+WEPEG 功能 	1	台	20,606	20,606	舉辦活動	學生會	P30~32	
0006-00	電木吉他	<ol style="list-style-type: none"> 1. 面板：單板非洲桃花心木 2. 背側板：單板非洲桃花心木 3. 琴頸：一體桃花心木 4. 調音旋鈕：Gotoh 301 銀色 5. 指板：玫瑰木 6. 橋碼：玫瑰木 7. 琴弦：D' Addario EXL-16 8. 上弦枕寬度：43mm 9. 連接音箱線：5 公尺 	1	台	34,000	34,000	舉辦活動	木吉他社	P30~32	
0007-00	半圓球訓練座	橡膠材質底盤 45 公分 x10 個	1	組	25,000	25,000	訓練用	籃球社 飛盤社 網球社 羽球社	P30~32	
0008-00	攜帶式原木折疊床	213cmx72cmx66~91cm 重量 18kg	1	台	13,000	13,000	訓練用	籃球社 飛盤社 網球社 羽球社	P30~32	

優先序	項目名稱	規格	數量	單位	預估單價	預估總價	用途說明	使用單位	與中長程計畫具體連結	備註
0009-00	筆記型電腦	一般型筆記型電腦 Mobile Core i7 2.1GHz (Windows 作業系統) (15 吋) 記憶體：2GBx2 或 4GBx1，共 4GB 硬碟機：500GB SATA 7200RPM 硬碟 光碟機：DVD Super Multi 燒錄器 (含以上)	1	台	34,648	34,648	資料處理	學生會	P30~32	
0010-00	A4 雷射(單色)印表機	A4 規格(31-35 頁)印表機(雷射電子顯像式)(雙面列印器)(250 張紙匣) (含以上)	2	台	15,885	31,770	資料處理	學生會	P30~32	
0011-00	A4 雷射(彩色)印表機	A4 規格(Color 16~20 頁)彩色印表機(雷射電子顯像式) (含以上)	1	台	17,591	17,591	資料處理	學生會	P30~32	
合 計						363,015				
優先序	項目名稱	規格	數量	單位	預估單價	預估總價	用途說明	使用單位	與中長程計畫具體連結	備註
0012-00	步頻加速訓練器	尼龍材質、尺寸：長 800cm × 寬 50cm×10 條	1	組	25,000	25,000	訓練用	運動性社團	P30~32	有剩餘款項才採購

0013-00	單站式多功能體能訓練機	專業用 1. 鋼索式重量傳動 2. 主架管徑方管 3. 鋼索是隻重量傳動 4. 鐵片重量：90kg 5. 具有高位拉力訓練、蝴蝶訓練功能、伸腿訓練功能、低位拉力訓練	1	台	40,317	40,317	訓練用	運動性社團	P30~32	有剩餘款項才採購
0014-00	3in1 三分鐘登階測試儀	1. 指脈夾採用紅外線偵測 2. 可多台多人同時測驗 3. 可查詢六個數據 4. 尺寸：13cm*15cm*4cm	1	個	12,000	12,000	訓練用	運動性社團	P30~32	有剩餘款項才採購
0015-00	飛輪有氧健身車	專業用 1. 運動心跳儀錶功能 2. 具阻力調節功能 3. 具手煞車控制系統 4. 可調式座椅 5. 直徑 42cm 生鐵慣性飛輪	1	台	13,138	13,138	訓練用	運動性社團	P30~32	有剩餘款項才採購
0016-00	靠背式健身車	1. 20 級阻力 2. 心率測驗：握把式無線接收 3. 自動發電	1	台	51,700	51,700	訓練用	運動性社團	P30~32	有剩餘款項才採購
合 計						142,155				

附表八 資本門經費需求其他項目規格說明書

(*各項採購單價請參照臺灣銀行聯合採購標準)

優先序	設備類別*	項目名稱	規格	數量	單位	預估單價	預估總價	用途說明	使用單位	與中長程計畫具體連結	備註
0001-00	校園安全設備	門禁預約暨電力管理系統	1. 門禁預約暨電力控制感應讀卡機 2. 陽極鎖 3. 開門按鈕 4. 門禁預約暨電力控制網路轉接整合器 5. 電力控制器 6. 電磁開關 7. 固態電驛 8. 溫度控制模組 10. 含安裝	1	式	345,729	345,729	節約能源及教學設備之保護。	環安中心	P23、P24	
0002-00	校園安全設備	智慧型資料庫安全稽核系統	DOTIHL(智慧型資料庫安全稽核系統) IBM INFOSPHERE GUARDIUM STANDARD ACTIVITY MONITOR FOR DATABASES PROCESSOR VALUE UNIT (PVU) LICENSE + SW SUBSCRIPTION & SUPPORT 12 MONTHS (IBM 資料庫存取活動即時監控、保護、稽核及法規遵循工具, 技術支援十二個月) DOTHSSL IBM INFOSPHERE GUARDIUM COLLECTOR SOFTWARE APPLIANCE INSTALL LICENSE + SW SUBSCRIPTION & SUPPORT 12 MONTHS (軟體安裝技術支援十二個月)	1	組	1,106,106	1,106,106	資訊安全系統記錄器	計算機中心	P31	
合 計							1,451,835				

※「設備類別」分為省水器材、實驗實習、校園安全設備、環保廢棄物、無障礙空間、永續校園綠化等項目。

附表九 經常門經費需求項目明細表

優先序	項目	內容說明(含分配原則、審查機制說明)	預估案次	預估金額	與中長程計畫具體連結	備註
1	改善教學與師資結構	進修類— 提昇教師學術研究及教學能力。 補助部份註冊費。	10	471,448	P. 44(3. 師資規劃)、 P. 58(3. 師資規劃)、 P. 67(3. 師資規劃)、P. 98(3. 師資結構與素養)、P107(3. 師資規劃)、P. 122(3. 師資規 劃)、P144(3. 師資規劃)	
2	改善教學與師資結構	研究類— 為提昇教師學術研究及教學能力，鼓勵教師積極投入研究工作以提昇本校教師研究水準。本項目以教師提出研究案為依據，補助順位依序為： (1)教師輔導育成中心企業進駐之研究案。 (2)教師以學校或校內教師名義作為專利權人所獲得國內外專利之專利報告書。 (3)教師承接各民營機構委託之產學合作研究案(企業提供金額大於新台幣5萬元)且與本校完成合約簽訂者。 (4)教師獲得國科會等政府單位委託之研究案者。 (5)教師獲得政府單位委託且符合填報校務基本資料庫條件之產學合作案。 (6)教師承接學校指定之校內專題研究案(須經	50	942,896	P. 49((2)研究規劃)、 P. 67((2)研究)、P. 92(教學 與研究規劃)、P. 126(教學與 研究規劃)、P. 135(教學與 研究規劃)、P. 150(教學與 研究規劃)、P. 156(教學與 研究規劃)、P. 162(教學與 研究規劃)	

		校長簽核通過)。 (7)教師從事與教學相關之校內研究案。				
3	改善教學與師資結構	著作類— 為提昇教師研究成果，獎勵教師在學術論文、專書、專利報告及專題競賽技術報告方面給予獎勵。本項目以計點方式累計，依據點數給予獎勵金額。所配點數每一點給予獎勵金額以新台幣 2 仟元為原則，每年度配點獎勵額度則依當年度經費預算由本校教師評審委員會審定。	60	1,212,295	P.36(產學合作與研究發展規劃)、P.38((三)中期發展)、P.49((2)研究規劃)、P.67((2)研究)、P.92(教學與研究規劃)、P.126(教學與研究規劃)、P.135(教學與研究規劃)、P.150(教學與研究規劃)、P.156(教學與研究規劃)、P.162(教學與研究規劃)	
4	改善教學與師資結構	研習類— 提昇教師學術研究及教學能力。 鼓勵老師參與相關學術研討會與研習。 各系科每學年度，定期舉辦學術研討會。	80	875,547	P.7(七(一)、(二)、(四))、P.92(5、(1)B)、P.126(教學與研究規劃)、P.127(6(2))	
5	改善教學與師資結構	升等送審— 提昇教師學術研究及教學能力。補助升等外審費及補助款(研究類、改進教學、編纂教材、自製教具等)相關外審費用。	100	202,049	P.44(3.師資規劃)、P.58(3.師資規劃)、P.67(3.師資規劃)、P.98(3.師資結構與素養)、P107(3.師資規劃)、P.122(3.師資規劃)、P144(3.師資規劃)	
6	改善教學與師資結構	教學改進等類—分改進教學、編纂教材、自製教具為提昇教師學術研究及教學能力。 改進教學— (1)本校於 96 學年度起依據教學評鑑結果，召開	20	101,025	P.6(六(一、二))、P.7(七(一、二))	

		<p>教學研討會，針對教師開授的科目加以研討，鼓勵教師提供具體可行的授課方法，以提昇教學品質與學生學習成效。</p> <p>(2) 申請案之內容包括該課程既有授課方式、改進的方式、評量的方法及學習成效的指標。</p> <p>(3) 教師申請之獎助案應與系科本位課程或跨領域學程接軌，以配合本校課程與教學之發展方向。</p>				
7	改善教學與師資結構	<p>編纂教材—</p> <p>(1) 鼓勵教師針對開授的科目，自行製作協助提昇教學品質之各種教學資源，包含教材、授課媒體、成績評定標準及自習題等，以增進考核學生學習成效。</p> <p>(2) 教師申請之獎助案應與系科本位課程或跨領域學程接軌，以配合本校課程與教學之發展方向。</p> <p>(3) 要求教師之獎助成果應公布於本校「數位學園」網頁上，提供學生免費下載使用，以達資源共享。</p> <p>預期：編纂教材共 35 案。</p>	150	505, 123	P. 6(六(一、二))、P. 7(七(一、二))	
8	改善教學與師資結構	<p>製作教具—</p> <p>(1) 鼓勵教師針對開授的科目，自行製作有助於增進學生理解該課程，並可供操作及實習之儀具或裝備，需涵蓋該課程 1/3 學期以上之授課進度使用。</p> <p>(2) 教師申請之獎助案應與系科本位課程或跨領域學程接軌，以配合本校課程與教學之發展方向。</p> <p>預期：自製教具共 10 案。</p>	20	67, 350	P. 6(六(一、二))、P. 7(七(一、二))	
9	學生事務與輔導活動	<p>學生事務與輔導活動—區分為三大類。</p> <p>研習類—</p> <p>(1) 辦理社團領袖會議、領袖成長營以提升學生社</p>	10	127, 964	P6(六、(四))、P8(七、(四))	

		<p>團活動與競爭力，並採分組分項針對社團幹部負責項目給予訓練與輔導。</p> <p>(2) 辦理社團品格教育訓練、網頁設計講座、文宣創意設計講座、活動設計與社員招生講座，提升學生社團專業素養與活動力，以推動在校學生參與社團活動（如內含演講費、講義費、文具費及餐點費）。</p> <p>(3) 辦理社團嘉年會、社團覽會、成果發表會、選拔績優社團。</p> <p>研討類—</p> <p>(1) 辦理導師品格教育、導師成長與進修營，提升班級導師之專業素養與輔導能力及熱誠，對於班級學生的輔導與協服功能發揮極至，減少學生輟學或事故發生。</p> <p>(2) 選拔優良導師與辦理導師經驗傳承。</p>				
10	學生事務與輔導活動	<p>輔導類(社團指導老師鐘點費)—</p> <p>外聘具有專業技能的老師教導學生社團之社員提升專業技能與知識，使社團為校爭光及服務社區。</p>	1	40,410	P. 6(六、(四))、 P. 8(七、(四))	
11	行政人員相關業務研習及進修	<p>業務研習類—</p> <p>因應未來行政業務需求，提昇各行政人員業務品質與服務水準，獎勵行政人員短期進修研習與參加校外研習活動，每人全年申請進修及研習上限為新台幣3萬元，預計25人次。</p> <p>自辦研習類—</p> <p>使行政人員提昇本職學能，熟悉個人職場角色之權利義務，瞭解各單位業務、現行法規及相關作業，因而能有效執行業務，提昇工作效能，定期舉辦教育訓練研討會與研習5場次。</p>	25	134,699	P. 6(六、(五)、4)、P. 7(七、(五)、4)	
12	改善教學相關物品(單價1萬元以下之非消耗品)	<p>觀光與餐旅管理系教學使用、飲料調製實作課程相關物品、房務管理課程相關物品。</p>	1	269,400	P. 145、P. 146、P. 147、P. 149	

13	其他（新聘教師薪資）	增聘助理教授以上師資。	3	2,155,191	P.44(3.師資規劃)、P.58(3.師資規劃)、P.67(3.師資規劃)、P98(3.師資規劃)、P110(3.師資規劃)、P.120(3.師資規劃)、P145(3.師資規劃)、P58(三、發展規劃)、P100(7:(3))
14	其他（現有教師薪資）	支付補助升等教師薪資。	0	0	P.44(3.師資規劃)、P.58(3.師資規劃)、P.67(3.師資規劃)、P98(3.師資結構與素養)、P107(3.師資規劃)、P.122(3.師資規劃)、P144(3.師資規劃)、P58(3.師資規劃)、P107(3.師資規劃)
15	其他(資料庫訂閱費)	1年期	1	303,074	P28((1)持續擴充館藏資源)

※本表請填列「全部」經常門經費預估項目，含新聘教師薪資、現有教師薪資、改善教學及師資結構各項目經費、行政人員業務研習進修、改善教學相關物品(單價1萬元以下之非消耗品)、學生事務及輔導相關工作…等。若有編列單價1萬元以下之非消耗品，請另填附表十之明細表。

附表十 經常門經費改善教學相關物品(單價 1 萬元以下之非消耗品)明細表

(*各項採購單價請參照臺灣銀行聯合採購標準)

優先序	物品類別※	項目名稱	規格	數量	單位	預估單價	預估總價	用途說明	使用單位	與中長程計畫具體連結	備註
1	專業教室物品	工作桌	180×60×75×cm 含折疊式桌腳及隔層，桌面底部為圖釘可釘入材質	35	張	2,000	70,000	教學用	觀光與餐旅管理系	P.145 P.149	
2	專業教室物品	桌裙	1. 質料：混紡或全棉 2. 長 500±5cm、高 70±2cm (不限顏色)	12	條	2,500	30,000	教學用	觀光與餐旅管理系	P.145 P.149	
3	專業教室物品	長檯布	150×270cm 質料：混紡或全棉 長 270±3cm、高 150±3cm (不限顏色)	12	條	250	3,000	教學用	觀光與餐旅管理系	P.145 P.149	

優先序	物品類別※	項目名稱	規格	數量	單位	預估單價	預估總價	用途說明	使用單位	與中長程計畫具體連結	備註
4	其他非消耗品	廣播設備-教學麥克風	充電電壓：15V DC350mA 110V 電池：採用筆記形電腦鋰電池 2500mA*3 喇叭：高功率強磁喇叭(音質清晰宏亮) 自動斷電系統保護及四段式容量指示燈(不用怕過充) 體積：高 8.2 公分 寬 10.2 公分 厚 5.5 公分 重量 380 公克	3	台	3,500	10,500	教學用	觀光與餐旅管理系	P. 146	
5	專業教室物品	雙門單桿衣櫥	顏色：胡桃色 尺寸：73.5W×51.5D×180H cm 材質：密合板、塑合板、五金配件	1	個	4,200	4,200	教學用	觀光與餐旅管理系	P. 147	
6	專業教室物品	床頭櫃	顏色：胡桃色 寬 54.1×深 39.7×高 48.5cm 材質：木心板 塗裝：保麗漆塗裝 抽屜：鋼珠滑軌 背板：美背處理	2	個	3,000	6,000	教學用	觀光與餐旅管理系	P. 147	

優先序	物品類別※	項目名稱	規格	數量	單位	預估單價	預估總價	用途說明	使用單位	與中長程計畫具體連結	備註
7	專業教室 物品	梳妝台桌椅	顏色：胡桃色 尺寸：鏡台寬 59×深 43× 高 156cm 化妝椅寬 35×深 39×高 67cm	1	組	5,200	5,200	教學用	觀光與餐 旅管理系	P. 147	
8	專業教室 物品	書桌及椅子	顏色：胡桃色 書桌尺寸：3.6 尺(寬 106, 深 60,高 76cm) 椅子尺寸：寬 44×深 49×高 95cm，座高 47 座深 40cm 馬鞍皮椅墊	1	組	5,000	5,000	教學用	觀光與餐 旅管理系	P. 147	
9	專業教室 物品	床頭燈	顏色：胡桃色 尺寸：燈罩上圈寬 10 下圈 36×高 24 CM + 燈座總高 53 cm 燈罩材質：仿羊皮 燈座材質：胡桃木	2	個	1,900	3,800	教學用	觀光與餐 旅管理系	P. 145	
10	專業教室 物品	休閒桌椅組	一桌 2 椅 顏色：胡桃色 材質：原木 桌子尺寸：淺胡桃茶几寬 50 深 50 高 51cm 椅子尺寸：寬 61 深 59 高 74cm	1	組	5,200	5,200	教學用	觀光與餐 旅管理系	P. 147	

優先序	物品類別※	項目名稱	規格	數量	單位	預估單價	預估總價	用途說明	使用單位	與中長程計畫具體連結	備註
11	專業教室物品	電熱水壺	容量：1.2 公升 咖啡壺、無線快煮壺二機一體 不鏽鋼壺身 無水空燒自動斷電 具有自動斷電功能 超溫保護裝置 內部不鏽鋼底隱藏式加熱管 旋轉式底座，水壺可 360 度旋轉角度。 電源開關指示燈顯示 底盤繞線收藏	1	個	1,000	1,000	教學用	觀光與餐旅管理系	P. 145	
12	專業教室物品	蒸汽熨斗	功率：1000W 防滑手柄、不鏽鋼底板 有線、無線雙用模式 240°C 過溫保護 100°C~200°C 無段可調式溫控 乾燙、蒸氣、噴水、強蒸氣多模式 連續蒸汽量 17g/min 水箱容量：270ml	2	台	1,000	2,000	教學用	觀光與餐旅管理系	P. 145	

優先序	物品類別※	項目名稱	規格	數量	單位	預估單價	預估總價	用途說明	使用單位	與中長程計畫具體連結	備註
13	專業教室物品	耐高溫燙衣板	規格：長 90cm X 寬 30cm X 高 80cm 材質：複合棉質 TC 銀粉布面可耐高溫、熱反射、防水輕質雙層板構造，噴塑鐵質腳架	2	個	1,100	2,200	教學用	觀光與餐旅管理系	P. 145	
14	專業教室物品	垃圾桶	材質：不銹鋼 尺寸：23x30cm	1	個	600	600	教學用	觀光與餐旅管理系	P. 145	
15	專業教室物品	腳踏式垃圾桶	材質：不銹鋼 尺寸：20x29cm	1	個	840	840	教學用	觀光與餐旅管理系	P. 145	

優先序	物品類別※	項目名稱	規格	數量	單位	預估單價	預估總價	用途說明	使用單位	與中長程計畫具體連結	備註
16	專業教室 物品	中式餐飲服務 教學餐具組	服務布巾 56*56cm /棉白 (8 條) 、粉紅口布 56*56cm (8 條) 、 防滑 托盤(56*41cm) (2 個)、 14" 塑膠防滑圓托盤 (2 只)、瓷味碟 7XH2cm (8 個)、小湯碗 9.6XH4.9cm (8 個) 、 瓷 湯 匙 L14XW4.7cm (8 支)、瓷圓 盤 / 寬邊 17.5XH2.3cm (8 個) 、 瓷 圓 盤 / 寬 邊 24xH2.5cm(8 個)、瓷展示 盤 31cm (8 個)、瓷茶杯 6.8x6.3cm (8 個)、瓷筷 匙架 (8 支) 、瓷筷架 L6XW1.5XH1.8cm(8 個)、 服務叉 234mm (2 支)、服 務匙 234mm (2 支)、不鏽 鋼冷(熱)水壺 (1 支) 含以上	4	組	6,700	26,800	教學用	觀光與餐 旅管理系	P.145	

優先序	物品類別※	項目名稱	規格	數量	單位	預估單價	預估總價	用途說明	使用單位	與中長程計畫具體連結	備註
17	專業教室 物品	西式餐飲服務 教學餐具組	服務布巾 56*56cm/棉白 (4 條)、粉紅口布 56*56cm (4 條)、防滑托盤 56*41cm (2 個)、16" 塑膠防滑圓托盤 (2 只)、萊利歐圓盤/麵包皿 16.7XH1.5cm (4 個)、壓克力香檳筒附壓克力冰鏟 (2 組)、瓷胡椒罐 H7cm/五孔 (2 個)、瓷鹽罐 H7cm/三孔 (2 個)、瓷咖啡杯組 (4 客)、瓷花瓶 (2 個)、瓷紅茶杯子含底盤 9.5*5cm 200cc (4 組)、瓷展示盤 31cm (4 個)、正餐刀 223mm (4 支)、正餐叉 206mm (4 支)、魚刀 202mm (4 支)、魚叉 190mm (4 支)、奶油刀 (4 支)、點心叉 190mm (4 支)、甜點匙 187mm (4 支)、圓湯匙 186mm (4 支)、正餐匙 201mm (4 支)、茶匙 140mm (4 支)、沙拉刀 190mm (4 支)、沙拉叉 190mm (4 支)、西式服務匙 23cm*4cm (2 支)、西式服務叉 23cm*4cm (2 支)、高腳水杯 (4 個)、白酒杯 205cc (4 個)、紅酒杯 270cc (4 個)、麵包籃 (4 個)、不鏽鋼冷水壺 (1 支)含以上	4	組	9,700	38,800	教學用	觀光與餐旅管理系	P. 145	

優先序	物品類別※	項目名稱	規格	數量	單位	預估單價	預估總價	用途說明	使用單位	與中長程計畫具體連結	備註
18	專業教室 物品	電動磨豆機	顏色：黑 尺寸：L22 × W14 × H37 公分 重量：3.7kg 容量：250g 粉碎能力：350 g/每分 電壓：110V / 220V (60/ 50Hz) 馬力：100W	1	台	3,500	3,500	教學用	觀光與餐 旅管理系	P. 146	
19	專業教室 物品	瓦斯爐	卡式瓦斯爐	6	台	600	3,600	教學用	觀光與餐 旅管理系	P. 145	
20	專業教室 物品	雪平鍋	鋁製 20cm(有柄)	6	個	100	600	教學用	觀光與餐 旅管理系	P. 145	

優先序	物品類別※	項目名稱	規格	數量	單位	預估單價	預估總價	用途說明	使用單位	與中長程計畫具體連結	備註
21	專業教室物品	電磁爐	陶磁面板 機體尺寸：寬 300×高 69× 深 330 mm 消耗功率：1300W 機體重量：2.6KG IH 變頻設計 五段火力加熱 定溫調節功能 多重安全保護裝置：小物 及鍋具檢知功能、電源電 壓異常檢知功能、空鍋乾 燒檢知功能、風扇停轉保 護功能	6	台	2,450	14,700	教學用	觀光與餐 旅管理系	P. 145	
22	專業教室物品	不銹鋼鍋	材質：不銹鋼 尺寸：22cm，高 15cm 雙耳附蓋	6	個	450	2,700	教學用	觀光與餐 旅管理系	P. 145	
23	專業教室物品	不銹鋼榨汁器	材質：不銹鋼	6	個	350	2,100	教學用	觀光與餐 旅管理系	P. 145	
24	專業教室物品	洗杯籃	49 格加高 2 層洗杯籃 64×160mm	6	個	800	4,800	教學用	觀光與餐 旅管理系	P. 145	
25	專業教室物品	洗杯籃	36 格加高洗杯籃 1 格直徑 73mm×高 12mm	12	個	600	7,200	教學用	觀光與餐 旅管理系	P. 145	
26	實習實驗物品	波士頓雪克杯	玻璃透明內杯，不銹鋼銅杯	6	個	600	3,600	教學用	觀光與餐 旅管理系	P. 145	

優先序	物品類別※	項目名稱	規格	數量	單位	預估單價	預估總價	用途說明	使用單位	與中長程計畫具體連結	備註
27	實習實驗物品	歐式雪克杯	不銹鋼 500cc	6	個	300	1,800	教學用	觀光與餐旅管理系	P. 145	
28	實習實驗物品	雞尾酒杯	3oz	24	個	65	1,560	教學用	觀光與餐旅管理系	P. 145	
29	實習實驗物品	古典杯	8oz	24	個	30	720	教學用	觀光與餐旅管理系	P. 145	
30	實習實驗物品	可林杯	2oz	24	個	30	720	教學用	觀光與餐旅管理系	P. 145	
31	實習實驗物品	老式高球杯	8~10oz	24	個	30	720	教學用	觀光與餐旅管理系	P. 145	
32	實習實驗物品	甜酒杯	1oz	24	個	65	1,560	教學用	觀光與餐旅管理系	P. 145	
33	實習實驗物品	冰拿鐵杯	244cc	24	個	120	2,880	教學用	觀光與餐旅管理系	P. 145	
34	實習實驗物品	隔冰器	圓柄	6	個	250	1,500	教學用	觀光與餐旅管理系	P. 145	
合 計							269,400				

※「物品類別」分為資訊器材、實習實驗物品、專業教室物品、其他非消耗品等項目。

校長

教務長(主任)

總務長(主任)

學務長(主任)

會計主任

人事主任

代理校長 姜義德(甲)

教務處 姜義德
教務長

總務處 李文德
總務長

學務處 許銘義
學務長

會計主任 潘文潮

人事主任 蔡忠皮

附件一

專責小組組織辦法、成員名單與相關會議紀錄

1. 黎明技術學院教育部獎勵補助款專責小組設置辦法
2. 黎明技術學院 101 學年度獎勵補助款專責小組名單
(含服務系所/單位、職級、行政職務等資訊)
3. 審議「本(102)年度」支用計畫獎勵補助款專責小組會議紀錄
(包括簽到單及相關附件)

黎明技術學院教育部獎勵補助款專責小組設置辦法

(92.04.22) 91 學年度第 2 學期第 1 次校務會議審議通過
(95.01.10) 94 學年度第 1 學期第 2 次校務會議審議通過
(95.12.27) 95 學年度第 1 學期第 2 次校務會議審議通過
(99.06.02) 98 學年度第 2 學期第 1 次校務會議審議通過
(100.01.05) 99 學年度第 1 學期第 3 次校務會議審議通過
(101.07.06) 100 學年度第 2 學期第 2 次校務會議審議通過

第 1 條 為促進本校整體發展經費規劃與運用，依據「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」之規定，設置本校教育部補助款專責小組，以下簡稱本小組。

第 2 條 本小組成員包含校長、教務長、學生事務長、總務長、技術合作處處長、會計室主任、人事室主任、各系科主任、進修推廣部主任、圖書館館長、電子計算機中心主任、通識中心主任為本小組當然委員，並由校長擔任召集人。另各系科及通識中心自行推舉代表 1 人，任期 1 年（會計年度），連選得連任。

除校長外，本校內部專兼任稽核人員不得擔任之。

第 3 條 本小組職責為

- 一、 配合學校中長期發展，規劃教育部補助款年度支用計畫（訂定獎補助款支用原則、分配比率、金額等）。
- 二、 審核各單位所提申請教育部補助款之計畫項目、規格、優先順序、金額。
- 三、 審核各單位所申請設備變更項目、名稱、規格、數量之理由或原因。
- 四、 審核獎補助款核銷之項目、數量、規格及金額。
- 五、 其他與教育部獎助整體發展經費之相關事宜之審議。

第 4 條 本小組每學期至少開會 1 次，必要時得召開臨時會議，均由召集人召集、主持之，召集人請假時由教務長代理。本小組會議須有半數以上成員出席始得開議，得視需要請校內相關人員提供資料或列席報告說明，並經出席委員過半數同意，始得議決。

第 5 條 本辦法經校務會議通過，陳請校長核定後公布實施，修正時亦同。

黎明技術學院一〇一學年度教育部獎勵補助款專責小組委員會名單

職稱或代表單位	姓名	職稱或代表單位	姓名
代理校長	姜義德 副教授	教務長	姜義德 副教授
學務長	許銘義 副教授	總務長	李文德 副教授
會計主任	潘文潮	人事主任	蔡忠良 副教授
進修部主任	陳林宏 副教授	技合處處長	高小蓬 副教授
電算中心主任	林建宏 副教授	圖書館長	簡靖陽 副教授
數媒系主任	林哲次 副教授	通識中心主任	吳茂昌 教授
機械系主任	賴全 副教授	電機系主任	陳宏良 副教授
企管系主任	陳仁惠 助理教授	化材系主任	詹德勝 副教授
資科系主任	連嘉宏 助理教授	資管系主任	黃瓊玉 助理教授
創設系主任	黃正熙 助理教授	妝品系主任	王德修 副教授
資管系教師	黃曙東 助理教授	觀餐系主任	郭仲凌 助理教授
機械系教師	陳福來 講師	數媒系教師	蘇惟隆 講師
電機系教師	鄭治中 助理教授	通識中心教師	劉莉瑛 講師
化材系教師	鄭鐵樹 講師	資科系教師	葉文心 講師
企管系教師	簡志宏 講師	妝品系教師	侯征宏 助理教授
觀餐系教師	洪景祐 講師	創設系教師	賴虹霖 講師

* 101.8.1~101.9.9 觀餐系主任由吳茂昌主任暫代。自 101.9.10 起，觀餐系主任改為郭仲凌主任。自 102.2.1 起，教務長姜義德為代理校長。自 102.3.1 起，數媒系主任改為林哲次主任。

黎明技術學院一〇一學年度第一學期第二次

教育部獎勵補助專責小組會議記錄

時間：101 年 11 月 5 日(星期一)下午 14：00

地點：誠樸樓九樓第三會議室

主席：林校長俊彥

紀錄：劉慧媛

參與人員：一〇一學年度獎勵補助款專責小組委員

出席：

姜義德	許銘義(請假)	李文德	陳林宏
蔡忠良	潘文潮(請假)	高小蓬	劉正瑜
簡靖陽(請假)	林建宏(請假)	吳茂昌	陳仁惠
陳宏良(請假)	賴全(請假)	詹德勝	黃正熙
王德修	連嘉宏	黃瓊玉	鄭治中(請假)
郭仲凌(公假)	劉莉瑛	蘇惟隆	葉文心
陳福來	簡志宏	黃曙東(請假)	洪景祐(請假)
侯征宏	鄭鐵樹	賴虹霖	

應到 32 位 實到 22 位

黎明技術學院一〇一學年度第一學期第二次

教育部獎勵補助款專責小組委員會議簽到單

開會時間：101年11月5日(星期一)下午14:00

開會地點：誠樸樓九樓第三會議室

主席：林校長俊彥

出席：

委員	姓名	簽到處
當然代表	姜義德	姜文德
當然代表	許銘義	請假
當然代表	李文德	李文德
當然代表	黎明技術學院 書室技師 平	袁平
當然代表	蔡忠良	蔡忠良
當然代表	潘文潮	請假
當然代表	高小蓬	高小蓬
當然代表	陳林宏	陳林宏
當然代表	簡靖陽	陶惠芬代
當然代表	林建宏	林建宏
當然代表	吳茂昌	吳茂昌
當然代表	劉正瑜	劉正瑜

黎明技術學院一〇一學年度第一學期第二次

教育部獎勵補助款專責小組委員會議簽到單

開會時間：101年11月5日(星期一)下午14:00

開會地點：誠樸樓九樓第三會議室

主席：林校長俊彥

出席：

委員	姓名	簽到處
當然代表	陳宏良	請假
當然代表	賴全	請假
當然代表	詹德勝	詹德勝
當然代表	陳仁惠	陳仁惠
當然代表	王德修	王德修
當然代表	連嘉宏	連嘉宏
當然代表	黃瓊玉	10CY
當然代表	黃正熙	黃正熙
當然代表	郭仲凌	公假
教師代表	劉莉瑛	劉利瑛
教師代表	蘇惟隆	蘇惟隆
教師代表	鄭治中	請假
教師代表	陳福來	陳福來

**黎明技術學院一〇一學年度第一學期第二次
教育部獎勵補助款專責小組委員會議簽到單**

開會時間：101年11月5日(星期一)下午14:00

開會地點：誠樸樓九樓第三會議室

主席：林校長俊彥

出席：

委員	姓名	簽到處
教師代表	簡志宏	簡志宏
教師代表	黃曙東	請假
教師代表	葉文心	葉文心
教師代表	侯征宏	侯征宏
教師代表	鄭鐵樹	鄭鐵樹
教師代表	賴虹霖	賴虹霖
教師代表	洪景祐	請假

列席：

單位	姓名	簽到處
觀餐系	江順哲	江順哲
		袁平

壹、主席致詞

貳、宣讀上次會議決議事項

參、討論議案

議案一：「101 年度整體發展獎勵補助款資本門」變更案，提請審議。

----總務處

決議：1. 數媒系：優先序 0039-00 遊戲設計軟體、優先序 0040-00 動畫、遊戲與網路應用製作軟體變更案，請具體補充說明變更原因。

2. 觀餐系：優先序 0041-00 製冰機、優先序 0042-00 果汁機變更案，請具體補充說明變更原因。

3. 資管系：優先序 0049-01、0049-02 教學廣播系統、優先序 0050-00 教學遙控反饋系統、優先序 0051-00 壓感式電子白板、優先序 0053-00 機櫃、優先序 0054-00 24 埠交換器變更案，請具體補充說明變更原因。

4. 其餘同意准予變更(如附件一)。

議案二：「102 年整體發展獎勵補助款資本門支用計畫書」案，提請審議。

----總務處

說明：1. 102 年度預期成效表

2. 102 年度支用計畫書清冊(表 4 至表 8)

3. 原 101 年度 CA 授權 300 萬元如何分配

委員意見：

進修推廣部陳林宏主任：對於 101 年度 CA 授權 300 萬元如何分配，建議做齊頭式均等的做法，按上次招生委員會議討論，去補強招生強且設備很弱的系。

決議：1. 費用編列分配如下：觀餐系 105 萬元、創設系 105 萬元、妝品系 105 萬元、新系(流行設計系) 105 萬元、體育發展中心(併入通識中心或學務處)30 萬元。

2. 費用編列之項目，應依照中長程發展計畫之規劃。

議案三：「黎明技術學院 101 年度教育部『私立技專校院整體發展獎勵補助經費』經常門-改善教學及師資結構項目-第 1 階段執行成果審查」案，提請審議。

----人事室

決議：通過(如附件二)。

肆、臨時動議

伍、主席指示：

1. 獎勵補助款實施辦法實施至目前，對於經常門部份，將來如何配合老師實務能力之提昇來辦理，學校可能要做調整。過去發展至現在，有些應接受補助而未補助者，或不應接受補助而補助者，將來針對此部份，彙集各意見，核對現有辦法，調整未來辦理方向。
2. 各系科執行老師參加進修及研習之申請補助時，應以老師任教科目及實務有關為原則。
3. 對於獎勵補助款之經常門、資本門應注意付款時間，並應遵照獎勵補助實施辦法規定辦理。

陸、散會。

黎明技術學院一〇一學年度第一學期第三次

教育部獎勵補助款專責小組會議記錄

時間：101 年 11 月 28 日(星期三)下午 15：30

地點：誠樸樓九樓第三會議室

主席：林校長俊彥

紀錄：劉慧媛

參與人員：一〇一學年度獎勵補助款專責小組委員

出席：

姜義德	許銘義(請假)	李文德	陳林宏(請假)
蔡忠良	潘文潮(請假)	高小蓬	劉正瑜
簡靖陽(請假)	林建宏	吳茂昌	陳仁惠
陳宏良	賴全	詹德勝	黃正熙
王德修	連嘉宏	黃瓊玉	鄭治中
郭仲凌	劉莉瑛	蘇惟隆(請假)	葉文心
陳福來	簡志宏	黃曙東	洪景祐
侯征宏(請假)	鄭鐵樹(請假)	賴虹霖	

應到 32 位 實到 25 位

黎明技術學院一〇一學年度第一學期第三次

教育部獎勵補助款專責小組委員會議



開會時間：101 年 11 月 28 日(星期三)下午 15：30

開會地點：誠樸樓八樓 J807 電腦教室

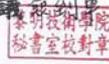
主席：林校長俊彥

出席：

委員	姓名	簽到處
當然代表	姜義德	姜義德
當然代表	許銘義	請假
當然代表	李文德	李文德
當然代表	黎明技術學院秘書室	袁平
當然代表	蔡忠良	蔡忠良
當然代表	潘文潮	請假
當然代表	高小蓬	高小蓬
當然代表	陳林宏	請假
當然代表	簡靖陽	請假
當然代表	林建宏	林建宏
當然代表	吳茂昌	吳茂昌
當然代表	劉正瑜	劉正瑜

黎明技術學院一〇一學年度第一學期第三次

教育部獎勵補助款專責小組委員會議



開會時間：101年11月28日(星期三)下午15:30

開會地點：誠樸樓八樓 J807 電腦教室

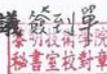
主席：林校長俊彥

出席：

委員	姓名	簽到處
當然代表	陳宏良	陳宏良
當然代表	賴全	賴全
當然代表	詹德勝	詹德勝
當然代表	陳仁惠	陳仁惠
當然代表	王德修	王德修
當然代表	連嘉宏	連嘉宏
當然代表	黃瓊玉	黃瓊玉
當然代表	黃正熙	黃正熙
當然代表	郭仲凌	郭仲凌
教師代表	劉莉瑛	劉莉瑛
教師代表	蘇惟隆	請假
教師代表	鄭治中	鄭治中
教師代表	陳福來	陳福來

黎明技術學院一〇一學年度第一學期第三次

教育部獎勵補助款專責小組委員會議



開會時間：101 年 11 月 28 日(星期三)下午 15：30

開會地點：誠樸樓八樓 J807 電腦教室

主席：林校長俊彥

出席：

委員	姓名	簽到處
教師代表	簡志宏	簡志宏
教師代表	黃曙東	黃曙東
教師代表	葉文心	葉文心
教師代表	侯征宏	請假
教師代表	鄭鐵樹	請假
教師代表	賴虹霖	賴虹霖
教師代表	洪景祐	洪景祐

列席：袁平

壹、主席致詞

貳、宣讀上次會議決議事項

參、討論議案

議案一：「102 年度私立技專校院整體發展獎勵補助經費支用計畫書」案，提請審議。

----秘書室

決議：通過(如附件一)。

議案二：「黎明技術學院 101 年度教育部『私立技專校院整體發展獎勵補助經費』經常門-執行成果審查」案，提請審議。

----人事室

決議：修正通過(如附件二)。

肆、臨時動議

伍、主席指示

陸、散會。

黎明技術學院一〇一學年度第二學期第一次

教育部獎勵補助專責小組會議記錄

時間：102年2月26日(星期一)上午11:00

地點：誠樸樓八樓J807電腦教室

主席：姜代理校長義德

紀錄：劉慧媛

參與人員：一〇一學年度獎勵補助款專責小組委員

出席：

姜義德	許銘義(請假)	李文德	陳林宏
蔡忠良	潘文潮	高小蓬	劉正瑜
簡靖陽	林建宏	吳茂昌	陳仁惠
陳宏良	賴全	詹德勝	黃正熙(請假)
王德修(請假)	連嘉宏	黃瓊玉(喪假)	鄭治中
郭仲凌	劉莉瑛	蘇惟隆	葉文心
陳福來	簡志宏	黃曙東	洪景祐
侯征宏	鄭鐵樹	賴虹霖	

應到 31位 實到 27位

黎明技術學院一〇一學年度第二學期第一次

教育部獎勵補助款專責小組委員會議簽到單

開會時間：102年2月26日(星期二)上午11:00

開會地點：誠樸樓八樓 J807 電腦教室

主席：姜代理校長義德

出席：

委員	姓名	簽到處
當然代表	姜義德	姜義德
當然代表	許銘義	請假
當然代表	李文德	李文德
當然代表	黎明技術學院 秘書室 劉正瑜	劉正瑜
當然代表	蔡忠良	蔡忠良
當然代表	潘文潮	潘文潮
當然代表	高小蓬	高小蓬
當然代表	陳林宏	陳林宏
當然代表	簡靖陽	簡靖陽
當然代表	林建宏	林建宏
當然代表	吳茂昌	吳茂昌
當然代表	劉正瑜	劉正瑜

黎明技術學院一〇一學年度第二學期第一次

教育部獎勵補助款專責小組委員會議



開會時間：102年2月26日(星期二)上午11:00

開會地點：誠樸樓八樓 J807 電腦教室

主席：姜代理校長義德

出席：

委員	姓名	簽到處
當然代表	陳宏良	陳宏良
當然代表	賴全	賴全
當然代表	詹德勝	詹德勝
當然代表	陳仁惠	陳仁惠
當然代表	王德修	請假
當然代表	連嘉宏	連嘉宏
當然代表	黃瓊玉	張清為代
當然代表	黃正熙	請假
當然代表	郭仲凌	郭仲凌
教師代表	劉莉瑛	劉莉瑛
教師代表	蘇惟隆	蘇惟隆
教師代表	鄭治中	鄭治中
教師代表	陳福來	陳福來

黎明技術學院一〇一學年度第二學期第一次

教育部獎勵補助款專責小組委員會議簽到單

開會時間：102年2月26日(星期二)上午11:00

開會地點：誠樸樓八樓 J807 電腦教室

主席：姜代理校長義德

出席：

委員	姓名	簽到處
教師代表	簡志宏	簡志宏
教師代表	黃曙東	黃曙東
教師代表	葉文心	葉文心
教師代表	侯征宏	侯征宏
教師代表	鄭鐵樹	鄭鐵樹
教師代表	賴虹霖	賴虹霖
教師代表	洪景祐	洪景祐

列席：姜 平

壹、主席致詞

貳、宣讀上次會議決議事項

參、討論議案

議案一：「101年度獎勵補助款資本門各項執行清冊」報告案，提請審議。

-----總務處

決議：通過(如附件一)。

議案二：「101年度獎勵補助款經常門各項執行清冊」報告案，提請審議。

-----人事室

決議：通過(如附件一)。

肆、臨時動議

議案一：「102 年度整體發展獎勵補助款資本門經費統計」討論案，提請審議。

----總務處

決議：102 年度整體發展獎勵補助款資本門經費分配方式及金額，待各單位討論釐清後，提下次會議。

伍、主席指示

陸、散會。

黎明技術學院一〇一學年度第二學期第二次

教育部獎勵補助款專責小組會議記錄

時間：102年3月13日(星期三)下午14:00

地點：誠樸樓九樓第三會議室

主席：姜代理校長義德

紀錄：劉慧媛

參與人員：一〇一學年度獎勵補助款專責小組委員

出席：

姜義德	許銘義	李文德	陳林宏
蔡忠良(請假)	潘文潮	高小蓬(上課)	簡靖陽
林建宏	吳茂昌(請假)	林哲次(請假)	陳宏良
賴全(喪假)	詹德勝	陳仁惠	王德修
連嘉宏	黃瓊玉	黃正熙	郭仲凌
劉莉瑛	蘇惟隆	鄭治中(請假)	葉文心
陳福來	簡志宏	黃曙東(請假)	洪景祐
侯征宏(請假)	鄭鐵樹	賴虹霖	

應到 31位 實到 23位

黎明技術學院一〇一學年度第二學期第二次

教育部獎勵補助款專責小組委員會議簽到單

開會時間：102年3月13日(星期三)下午14:00

開會地點：誠樸樓九樓第三會議室

主席：姜代理校長義德

出席：

委員	姓名	簽到處
當然代表	姜義德	姜義德
當然代表	許銘義	許銘義
當然代表	李文德	李文德
當然代表	黎明技術學院 圖書室 張平	
當然代表	蔡忠良	請假
當然代表	潘文潮	潘文潮
當然代表	高小蓬	上課
當然代表	陳林宏	陳林宏
當然代表	簡靖陽	簡靖陽
當然代表	林建宏	林建宏
當然代表	吳茂昌	葉永冊代
當然代表	林哲文	請假

黎明技術學院一〇一學年度第二學期第二次

教育部獎勵補助款專責小組委員會議簽到單

開會時間：102年3月13日(星期三)下午14:00

開會地點：誠樸樓九樓第三會議室

主席：姜代理校長義德

出席：

委員	姓名	簽到處
當然代表	陳宏良	陳宏良
當然代表	賴全	喪假
當然代表	詹德勝	詹德勝
當然代表	陳仁惠	陳仁惠
當然代表	王德修	王德修
當然代表	連嘉宏	連嘉宏
當然代表	黃瓊玉	HCY
當然代表	黃正熙	黃正熙
當然代表	郭仲凌	郭仲凌
教師代表	劉莉瑛	劉莉瑛
教師代表	蘇惟隆	蘇惟隆
教師代表	鄭治中	請假
教師代表	陳福來	陳福來

黎明技術學院一〇一學年度第二學期第二次

教育部獎勵補助款專責小組委員會議簽到單

開會時間：102年3月13日(星期三)下午14:00

開會地點：誠樸樓九樓第三會議室

主席：姜代理校長義德

出席：

委員	姓名	簽到處
教師代表	簡志宏	簡志宏
教師代表	黃曙東	請假
教師代表	葉文心	葉文心
教師代表	侯征宏	請假
教師代表	鄭鐵樹	鄭鐵樹
教師代表	賴虹霖	賴虹霖
教師代表	洪景祐	洪景祐

列席：袁平

壹、主席致詞

貳、宣讀上次會議決議事項

參、討論議案

議案一：「102年度整體發展獎勵補助款資本門經費統計」討論案，提請審議。

---總務處

委員意見如下：

- 一、妝品系王主任德修及資料系連主任嘉宏：請再確認分配金額所依據之各系計畫補助件數及金額之百分比。

二、李總務長文德：

1. 會再確認計畫補助件數及金額之百分比。
2. 因去年數媒系緊急採購遠距教學，以校內款支應\$100,000，創設系以校內款支應\$50,000，觀餐系以校內款支應\$150,000。對於102年獎勵補助款之分配，數媒系增加\$100,000、創設系增加\$50,000、觀餐系增加\$150,000。

- 決議：1. 重點發展以新系科發展為今年發展目標，流行設計系、觀餐系、創設系以3:2:1方式分配重點發展項目下之金額。
2. 未來標餘款(第2優先)之使用亦將以流行設計系、觀餐系、創設系以3:2:1方式分配。
 3. 修正通過(如附件一)。

肆、臨時動議

伍、主席指示

陸、散會。

102 年度整發展獎補助款經費統計表(NT\$：元)

	教育部獎勵補助金額	本校自籌款 (10%)	總計
資本門 (70%)	15,714,934	1,571,500	17,286,434
經常門 (30%)	6,734,971	673,500	7,408,471
合計	22,449,905	2,245,000	24,694,905

資本門經費核配比例統計表

	電算中心、圖書館等 行政單位核配統計	新設系所核配額 (流設系)	剩餘資本門	總計
資本門核配金額	4,511,759	1,000,000	11,774,675	17,286,434
資本門核配比例	26.10%	5.8%	68.1%	100%

電算中心、圖書館等行政單位分配金額明細表(比例)

單位	圖書館	通識中心	計算中心	訓輔	其他	小計
分配金額	1,901,508	691,457	1,210,050	363,015	345,729	4,511,759
佔總資本門比例	11.00%	4.00%	7.00%	2.10%	2.00%	26.10%

剩餘資本門核配統計表

重點發展分配額(10%)	各教學單位分配統計(90%)	總計
1,177,468	10,597,207	11,774,675

校長校務特色發展分配額說明(E)

A. 左列重點發展額按 3：2：1 比例，分別分配予流設系、觀餐系、創設系
B. 101 年度標餘款使用扣除額及支援校務發展回撥額，亦按相同比例及分配原則

各教學單位分配表

單位	數媒系	電機系	機械系	妝品系	企管系	化材系	資管系	資料系	創設系	觀餐系	比例
基本補助	2.50%	2.50%	2.50%	2.50%	2.50%	2.50%	2.50%	2.50%	2.50%	2.50%	25.0%
學生數補助	3.83%	3.00%	3.17%	3.19%	1.66%	0.42%	1.72%	1.39%	0.66%	0.96%	20.0%
教師數補助	0.86%	0.72%	0.92%	0.51%	0.43%	0.24%	0.33%	0.36%	0.31%	0.33%	5.0%
著作專書補助	0.95%	0.71%	1.34%	0.71%	0.87%	0.55%	0.95%	1.18%	0.08%	0.16%	7.5%
計畫補助件數	0.48%	0.48%	1.16%	0.32%	0.85%	0.37%	0.26%	0.37%	0.16%	0.05%	4.5%
計畫補助金額	0.30%	0.21%	0.54%	0.24%	0.15%	0.17%	0.14%	1.00%	0.15%	0.10%	3.0%
學生證照補助	1.09%	1.36%	1.13%	0.87%	0.90%	0.19%	1.02%	0.87%	0.08%	0.00%	7.5%
學生得獎補助	0.52%	2.03%	0.80%	1.51%	0.28%	0.05%	0.33%	0.99%	0.90%	0.09%	7.5%
評鑑成績補助	0.77%	0.77%	1.92%	0.77%	1.92%	0.77%	0.77%	0.77%	0.77%	0.77%	10.0%
重點發展加權	0.00%	0.00%	0.00%	0.00%	0.00%	0.00%	0.00%	0.00%	0.00%	0.00%	10.0%
績效分配比例	11.29%	11.77%	13.48%	10.63%	9.57%	5.26%	8.01%	9.44%	5.60%	4.95%	90.0%
績效分配金額 (A)	1,329,442	1,386,085	1,587,747	1,251,163	1,126,385	619,315	942,884	1,111,644	659,134	583,408	10,597,207

校長校務特色發展分配額統計

單位	數媒系	電機系	機械系	妝品系	企管系	化材系	資管系	資料系	創設系	觀餐系	流設系	小計
重點發展分配額(B)												1,177,468
101 年度標餘款使用扣除額(C)	-157,250	0	-139,000	-83,500	-17,804	0	-166,350	-49,000	-75,000	-94,500	0	782,404
支援校務發展回撥額(D)	30,000	-70,000	-70,000	-70,000	-70,000	-619,315	-70,000	-70,000	-20,000	80,000	0	949,315
校長校務特色發展分配額(E)	總 計											2,909,187

單位	數媒系	電機系	機械系	妝品系	企管系	化材系	資管系	資料系	創設系	觀餐系	流設系	總計
一般分配金額(F=A+C+D)	1,202,192	1,316,085	1,378,747	1,097,663	1,038,581	0	706,534	992,644	564,134	568,908	1,000,000	9,865,488
校長校務特色發展分配額(E)	0	0	0	0	0	0	0	0	484,865	969,729	1,454,593	2,909,187
各系實際分配額(E+F)	1,202,192	1,316,085	1,378,747	1,097,663	1,038,581	0	706,534	992,644	1,048,999	1,538,637	2,454,593	12,774,675

黎明技術學院一〇一學年度第二學期第三次

教育部獎勵補助款專責小組委員會會議記錄

時間：102年3月29日(星期五)下午14:00

地點：誠樸樓八樓 J807 電腦教室

主席：姜代理校長義德

紀錄：劉慧媛

參與人員：一〇一學年度獎勵補助款專責小組委員

出席：

姜義德	許銘義	李文德	陳林宏
蔡忠良(請假)	潘文潮	高小蓬	簡靖陽
林建宏	吳茂昌	林哲次	陳宏良
賴全	詹德勝	陳仁惠	王德修
連嘉宏	黃瓊玉(上課)	黃正熙	郭仲凌
劉莉瑛(請假)	蘇惟隆(請假)	鄭治中(請假)	葉文心
陳福來(上課)	簡志宏(公假)	黃曙東	洪景祐
侯征宏(請假)	鄭鐵樹(請假)	賴虹霖	

應到 31 位 實到 22 位

黎明技術學院一〇一學年度第二學期第三次

教育部獎勵補助款專責小組委員會議議程

開會時間：102年3月29日(星期五)下午14:00

開會地點：誠樸樓八樓 J807 電腦教室

主席：姜代理校長義德

出席：

委員	姓名	簽到處
當然代表	姜義德	姜義德
當然代表	許銘義	許銘義
當然代表	李文德	李文德
當然代表	蔡忠良	吳宇翔代
當然代表	潘文潮	潘文潮
當然代表	高小蓬	高小蓬
當然代表	陳林宏	陳林宏
當然代表	簡靖陽	簡靖陽
當然代表	林建宏	林建宏
當然代表	吳茂昌	吳茂昌
當然代表	林哲次	林哲次
當然代表	陳宏良	陳宏良

黎明技術學院一〇一學年度第二學期第三次

教育部獎勵補助款專責小組委員會議議程

開會時間：102年3月29日(星期五)下午14:00

開會地點：誠樸樓八樓 J807 電腦教室

主席：姜代理校長義德

出席：

委員	姓名	簽到處
當然代表	賴全	賴全
當然代表	詹德勝	詹德勝
當然代表	陳仁惠	陳仁惠
當然代表	王德修	王德修
當然代表	連嘉宏	連嘉宏
當然代表	黃瓊玉	上課
當然代表	黃正熙	黃正熙
當然代表	郭仲凌	郭仲凌
教師代表	劉莉瑛	請假
教師代表	蘇惟隆	請假
教師代表	鄭治中	請假
教師代表	陳福來	上課
教師代表	簡志宏	公假

黎明技術學院一〇一學年度第二學期第三次

教育部獎勵補助款專責小組委員會議議程

開會時間：102年3月29日(星期五)下午14:00

開會地點：誠樸樓八樓 J807 電腦教室

主席：姜代理校長義德

出席：

委員	姓名	簽到處
教師代表	黃曙東	黃曙東
教師代表	葉文心	葉文心
教師代表	侯征宏	請假
教師代表	鄭鐵樹	請假
教師代表	賴虹霖	賴虹霖
教師代表	洪景祐	洪景祐

列席：

姓名	簽到處
袁平主任秘書	袁平
流設系籌備處 張欣程主任	張欣程

壹、主席致詞

貳、宣讀上次會議決議事項

參、討論議案

議案一：「102 年度獎勵補助款支用計畫書」設備增列案，提請審議。

----流行設計系

說明：一、流行設計系籌備處於 102 年 2 月 1 日成立，附件一為流行設計系 102-106 短中程發展計畫。

二、根據流行設計系 102-106 短中程發展計畫，修正支用計畫書，增購相關專業設備，如附件二所示。

決議：通過(如附件一、二)。

議案二：「102 年度獎勵補助款支用計畫書」修正案，提請審議。

----總務處、人事室

委員意見如下：

一、圖書館簡館長靖陽：附表五內之優先序 0002-00 軌道式檔案櫃，預估單價有誤，應為 4 組，單價\$65,000。

決議：修正通過(如附件三)。

肆、臨時動議

議案一：「化材系微型光譜量測系統放置地點」變更案，提請審議。

----化材系

決議：同意化材系微型光譜量測系統放置地點變更置於 B211 單元操作實驗室(如附件四)。

伍、主席指示

陸、散會。

流行設計系

(一) 系教育目標

流行產業是台灣創匯主要來源，2011 年台灣外匯 276 億美元，流行產業相關產品占 34%，足見台灣流行產業在全世界之競爭力。然而，由於台灣相關產業升學管道缺乏，導致業界從業人員的水準良莠不齊。96 年度起教育部與經濟部配合流行產業政策與人力需求，於大專院校執行「人才扎根計畫」以培育時尚設計(織品、成衣、服飾品)專業人才。此外，有鑑於由織品到服裝之加值高達 10~20 倍，因此於 100 年成立「4+1 快速設計打樣中心」(包含西園 29 服飾創作基地、台北服飾快速設計打樣中心、台中鞋類及袋包箱快速設計打樣中心)，協助廠商加強品牌設計及打樣能力，補足產業鏈缺口，提升流行產業高值化與世界競爭力。而且在 101 年經濟部提出五亮點產業，將流行時尚織品與服裝列入其中做為重點的發展，顯見政府對於流行產業發展與其人才培育的重視。

有鑑於政府對流行產業的重視與產業之流行設計人來需求，本系設立與教育目標為配合國家產業發展政策，以及業界人力之需求，培育具織品設計、服裝設計與整體造型設計專業人才。本系之課程設立特色為以藝術人文為出發，著重於實作設計能力之訓練，務使學生能由織物設計配合服裝與整體造型設計與展演之規劃，而能達展演銷售與品牌建立之整體產業鏈融合訓練目標。而能提供流行時尚業界之產業鏈的專業人力需求，以達到本系之教育目標：

1. 培育時尚美學之織品設計相關專業人才。
2. 培育人文藝術之服裝設計相關專業人才。
3. 培育創新設計之整體造型設計與展演相關專業人才。

本系配合學校中長程發展計畫，並依據現今流行時尚產業發展主軸、方針，以及就業市場人力需求，設定課程標準與教育目標，提供產業優質專業設計人才，同時提流行產業及其相關專業技術人力的水平。本系與產業界緊密結合讓學生瞭解當今社會在流行設計方面的發展趨勢，提昇學生專業素養，開拓學生從業競爭能力，並與學校整體發展目標契合。

(二) 現況分析

(1) 外部環境：政府持續的推動創新設計，促進產業轉型與產品加值化。流行設技產業即是重要的一環。這可由連續六年的「人才培育計畫」、101 年「快速設計打樣中心」設立，以及「五亮點產業」策略的投入顯見而知。台灣產業的聚落特性是產業競爭力來源之一，聚落是產業匯集設計與技術，以及人流、物流與金流的中心。台灣之流行設計、織品服裝與文創產業聚落，由台北華山與松山菸廠與台北內湖科學園區的全球商業運籌中心開始，到新北市(樹林、五股、新莊、泰山、林口、龜山)，而至桃園觀音與大園連結形成台灣的流行產業聚落。此外，102 年林口影視城的設立，與集合林口影視城發產規劃之新莊國際創新園區，形成流行產業的展演行銷區。本校坐落於此連

綿產區之中心，上承台北，下銜桃園系，能結合流行營運中心、設計中心與生產聚落，具有連結廠產、官、學之資源的中心位置。於是設立流行設計系，培育織品設計、服裝設計與整體造型設計展演之人才有其外部環境之優勢。

(2) 內部環境：有鑑於政府對於流行產業發展與其人才培育的重視、流行產業人才需求，以及本校鄰近流行產業區域氛圍形成。本系由集合具織品、服裝與整體造型展演等之相關背景教師，於 102 年設立四技日間部一班，招生人數 45 人。依照本校、系之教育目標，以及政府推動流行產業政策與產業人才需求，規畫本系之系本位課程，而建立課程流行織品設計、服裝設計與整體造型等三個模組，搭配實作與專題等課程，以落實技職教育培育實作能力之精神，此外，本系教師能與鄰近流行產業進行學合作實習課程，可低產學落差，而藉由內外部培訓，而培育產業界實際的人才需求。

於是本系設立之精神為落實培訓實作能力、賦與業界實習經驗，並降低學用落差之精神，以建立本系之內外部之競爭力，造就本系成為北臺灣技專院校之最佳流行設計科系。

流行設計系內外部競爭力分析 SWOT 分析如表 1-1 所示：

表 1-1 流行設計系 SWOT 分析

優勢(Strength)	弱點(Weakness)
<ol style="list-style-type: none"> 1. 本系位於流行產業區之中心，能與相關流行業界建立了良好密切互動關係，鄰近廠商可提供技術合作、建教實習合作及學生就業之良好平台。 2. 課程規劃完整，教學兼具理論與實務。 3. 教師皆具專業背景，教學具國際化。 4. 教師觀念新穎，與學生溝通無障礙。 	<ol style="list-style-type: none"> 1. 學生來源及學習起始點較參差不齊。 2. 學生外語能力基礎較差。 3. 一般社會大眾對於流行產業有社會地位較低的刻板印象。 4. 教學空間與設備較欠缺。
機會(Opportunity)	威脅(Threat)
<ol style="list-style-type: none"> 1. 美學經濟時代，流行時尚產業是具有極高附加價值的創意產業之一，本系學生之就業與升學均有較佳之機會。 2. 重視專業技術，積極鼓勵參與專業技能競賽，有效增加學生自信心。 3. 專業課程架構完整，符合時尚脈動與產業需求。 4. 落實產學合作與建教實習。 5. 位處北台灣之流行與展演產業樞紐，且地方特色文化元素豐沛，有利發展文化特色之時尚流行設計。 	<ol style="list-style-type: none"> 1. 國內生育率逐年降低，面臨生源不足現象。 2. 國內高教體系與技職體系之相關學系近年來紛紛成立，各校系之間特色區隔難以彰顯。

針對「弱勢」因素則採取三項因應措施如下：

1. 針對學生學習問題加強補救教學。
2. 英語能力方面持續加強英語輔導教學，並對日語有興趣同學加強課外輔導教學。
3. 加強學生專業能力，並輔以美學、藝術與設計課程，提升學生素質。

而針對外部「威脅」因素，則採取二項因應措施如下：

1. 突顯本系培育人才特色，強化本系定位。
2. 提升學生品德教育與技能等素質，增加就業率與提高企業者評價。

(三) 發展規劃

1. 學生人數規劃

因應學生來源，師資與設備，並配合學校整體招生人數規劃，本系於 101 學年度籌備成立，102 學年度開始招收四技日間部一班，計 45 人。102 年後，依照設立之師資與空間規劃，以及招生狀況，配合校方招生人數總量官制規劃，逐年討論調整規畫。

表 1-2 流行設計系系學生人數分析

學年 度 學制	101	102	103	104	105	106
四技日間部	-	45	45	45	45	45
五專日間部	-	-	-	-	-	-
四技進修部	-	-	-	-	-	-
二專在職專班	-	-	-	-	-	-
二技在職專班	-	-	-	-	-	-
四技在職專班	-	-	-	-	-	-
合計	-	45	45	45	45	45

2. 課程規劃

為營造台灣設計產業發展之良好環境，促進轉型與升級，以及產品之加值，於 98 年度年行政院文建會推動「創意台灣-文化創意產業發展方案」，其中「設計產業」是六大旗艦計畫之一。隨後 100 年成立「4+1 快速設計打樣中心」與 101 年經濟部提出五亮點產業，都將流行時尚織品與服裝產業列入其中做為重點的發展。在此國際競爭產業發展及政府推展下，流行設計正面臨高度需求的優勢。為了配合國家政策、產業需求與兩岸經貿發展，本系以「織品設計」、「服裝設計」與「整體造型設計展演」為專業課程模組發展重點，契合目前產業發展之需求。表 1-3 為本系 102 學年度日四技之課程規劃表，表 1-4 為本系之模組課程。

表 1-3 流行設計系 102 學年度日四技之課程規劃表

科目	科目名稱	學分數/時數	科目名稱	學分數/時數
校訂必修	體育(1)(2)(3)(4)	0/8	社會科學類(1)(2)	4/4
	國文(1)(2)	4/4	英語會話	2/2
	英文(1)(2)	4/4	自然科學類(1)(2)	4/4
	服務學習課程	0/2	生命科學類(1)(2)	4/4
	人文藝術類(1)(2)	4/4		
系訂必修	電腦輔助流行設計與實習(1)(2)	4/6	中西藝術與設計(1)(2)	4/4
	設計素描	2/2	織品服裝素材概論	3/3
	設計創作基礎與實習(1)(2)	4/4	服裝構成設計與實習(1)(2)	6/6
	服裝造型設計基礎與實習	3/3	流行織品設計與實習(1)(2)	6/6
	色彩企劃	3/3	印染設計創作	3/3
	服裝造型設計與創作	3/3	立體剪裁設計與造型	3/3
	織品服裝整體造型設計(1)(2)	6/6	流行設計與展演專題(1)(2)	6/6
	專題創作成品編輯製作	2/2	流行產業就業知能講座	2/2
	專題討論	2/2		
系訂選修	攝影技藝與編輯(1)(2)	4/4	服裝構成設計與實習(3)(4)	6/6
	服裝繪圖設計	2/2	流行品牌分析	2/2
	中西藝術設計元素創作	2/2	展演音樂賞析	2/2
	服裝造型美學創作	2/2	流行新素材與應用設計	2/2
	模特兒基礎	2/2	展演美姿美儀	2/2
	圖案設計創作(1)(2)	4/4	服飾設計表現法	2/2
	流行產業研究與調查	2/2	婚紗服飾工藝	3/3
	服裝創作與設計(1)(2)	4/4	飾品設計與應用(1)(2)	6/6
	當代設計思潮	2/2	展演整體造型設計創作	2/2
	流行展示規劃與設計	2/2	數位印染設計	3/3

科目	科目名稱	學分數/時數	科目名稱	學分數/時數
	設計師作品分析	2/2	流行品牌經營與銷售	2/2
	時尚商品企劃	2/2	寵物服裝製作	2/2
	流行社會心理學	2/2	校外實習	2/2
	寵物造型	2/2	設計管理	2/2

表 1-4 流行設計系 102 學年度日四技之模組課程

模組	織品設計	服裝設計	整體造型設計與展演
基礎必修	設計素描 中西藝術與設計(1)(2) 設計創作基礎與實習(1)(2) 電腦輔助流行設計與(1)(2) 色彩企劃 織品服裝素材概論	設計素描 中西藝術與設計(1)(2) 設計創作基礎與實習(1)(2) 電腦輔助流行設計與(1)(2) 色彩企劃 織品服裝素材概論	設計素描 中西藝術與設計(1)(2) 設計創作基礎與實習(1)(2) 電腦輔助流行設計與(1)(2) 色彩企劃 織品服裝素材概論
專業核心必修	流行織品設計與實習 印染設計創作 專題研究 流行設計與展演專題(1)(2) 專題創作成品編輯製作 流行產業就業知能講座	服裝構成設計與實習(1)(2) 服裝造型設計與創作(1)(2) 立體剪裁設計與造型 專題研究 流行設計與展演專題(1)(2) 專題創作成品編輯製作 流行產業就業知能講座	服裝構成設計與實習(1)(2) 織品服裝整體造型設計(1)(2) 專題研究 流行設計與展演專題(1)(2) 專題創作成品編輯製作 流行產業就業知能講座
專業選修	流行品牌分析 流行新素材與應用設計 圖案設計創作(1)(2) 飾品設計與應用(1)(2) 數位印染設計 當代設計思潮 中西藝術設計元素創作 流行產業研究與調查 時尚商品企劃	流行品牌分析 服裝繪圖設計 服裝造型美學創作 當代設計思潮 婚紗服飾工藝 流行社會心理學 中西藝術設計元素創作 流行產業研究與調查 時尚商品企劃	流行品牌分析 攝影技藝與編輯(1)(2) 展演美姿美儀 模特兒基礎 展演音樂賞析 流行展示規劃與設計 展演整體造型設計創作 流行社會心理學 當代設計思潮 流行產業研究與調查 時尚商品企劃

3. 師資規劃

本系初期預計聘請 2 位具有應用設計與織品設計專長之專任教師，並與本校化妝品應用系合聘具有整體造型設計專長之教師，同時聘請相關學界與業界師資擔任兼任教師。之後預計陸續聘請具有服裝設計、藝術美學等專長之專任教師，同時鼓勵本校教師進修流行設計相關知能或取得實務相關證照，

以符合本系教師專長。

表 1-5 流行設計系專業師資規劃

學年度 職級	101	102	103	104	105	106
教授	-	-	-	-	-	1
副教授	-	1	1	1	1	1
助理教授	1	1	2	3	4	4
講師	-	1	1	1	1	1
合計	1	3	4	5	6	7
助理教授以上師資比例	100%	67%	75%	80%	83%	86%

4. 空間與設施規劃

配合專業課程的需求，流行設計系逐年擬規劃成立之專業教室，如表 1-6 所示，設備採購如表 1-7 所示。

表 1-6 流行設計系 102 學年度擬購之儀器設備

學年度	專業教室名稱	設立目標
101	服裝製作教室	服裝設計製作等課程使用
102	織品設計教室	織品設計相關課程使用
103	流行電腦設計教室	電腦設計等課程使用
104	印染教室	染色印花等課程使用
105	整體造型教室	整體造型等課程使用
106	服飾工藝教室	服裝飾品等工藝課程使用

表 1-7 流行設計系擬購之儀器設備

學年度	專業教室名稱	設備名稱	設立目標
101	服裝製作教室	縫紉機	服裝設計製作等課程使用
		服裝人台	
		立裁專用人台	
		開扣眼機	
		五線布邊機	
		皮革用縫紉機	
		蒸氣熨斗	
102	織品設計教室	工作桌椅	織品設計相關課程使用
		無線擴音機	
		高解析度攝影機	
		42 吋液晶電視	
		個人電腦主機	

		手搖橫編織機	
		機織紋設計打樣	
103	流行電腦設計教室	個人電腦主機	電腦設計等課程使用
		電腦椅	
		AverMedia 2304 4	
		區防盜主機/雙鑑紅 外線感應器	
		電腦軟體	
		全套式電腦桌	
104	印染教室	電磁加熱攪拌機	染色印花等課程使用
		熱風循環式烘箱	
		分光儀	
		染色機	
		熱壓機	
		數位印花機	
		電腦配色系統	
105	整體造型教室	鏡台	整體造型等課程使用
		燈光組	
		禮服展示區	
		更衣室	
		服裝人台	
		42 吋液晶電視	
		高解析度攝影機	
		教室軌道投射燈	
106	服飾工藝教室	縫紉機	服裝飾品等工藝課程使用
		五線布邊機	
		刺繡縫紉機	
		服裝人台	

5. 教學及研究規劃

- (1) 教學助理(TA)：為有效提升教師教學品質及學生學習成效，並鼓勵學生參與教學，以達成教學相長、傳承學習經驗及服務能力培訓之目的，學校設有教學助理。
- (2) 專業科目課後輔導：本系鑒於學生來源不同造成基礎能力存在個別差異，協助學生加強基礎實作能力，以銜接後續高階之課程。
- (3) office hours：本校專任教師每週 4 小時 office hours，並公告給全校學生知悉，老師有充裕的時間與學生進行課餘討論及進行生活輔導，以解決學生課業及生活上的問題。

(4) 專業證照輔導：本系具證照專長之教師於課餘之時輔導學生考取各類證照，包含服裝、美容、美髮與電腦繪圖等相關證照。

(5) 著重業界實務經驗之學習

- a. 訂定校外實習課程：完整的技術教育課程訓練與實習，培育設計高階專業技術人才。
- b. 不定期舉辦講座課程：聘請校外資深業師蒞校演講與教學，讓同學們除了在上課中可學習到的知識技能外，在演講課程上也可學習有關業界方面的實務課程。
- c. 藉由產學合作訓練，共同建立產學合作橋樑：透過產學合作計畫提供技術訓練，同時也可與各單位建立無障礙溝通橋樑，讓本系學生也能接收最新資訊，並訓練各種專業技術能力。
- d. 校外參訪：定期舉辦校外參訪，由系上教師帶領學生校外參訪企業，以瞭解企業經營方式並學習實務經驗，以充實實務知識領域，增廣見聞。
- e. 競賽舉辦及參與：本系積極鼓勵學生參與各項競賽，除了藉此提升學生的專業技能外，也透過國際與國內競賽的參與藉此進行交流，並藉以拓展學生視野。

6. 學生服務規劃

- (1) 新生始業輔導：本校於新生開學當天舉辦新生始業輔導，除讓新生瞭解學校辦學理念、設備、學校環境與相關輔導措施，更能使新生迅速適應學校學習與生活，以提升學習效果。
- (2) 召開班會：班級導師為學生專業教育與校園生活之引領，是學子人生育化之啟蒙，不僅時時刻刻要關心瞭解學生行為動態，更需在其人格養成上付出心力，因此導師每週定期召開班會以瞭解學生需求。
- (3) 租賃安全：本校對學生的輔導，除了照顧、關懷同學生活上的種種需求外，並協助同學儘快適應學校生活及解決日常生活上的困難，針對外宿學生每學期進行租屋環境與安全評估，協助學生選擇優良住宿環境。
- (4) 品格教育：配合生活輔導組各項活動，以培養良好生活習慣，強化學生自治自律精神，落實品德教育。
- (5) 安全教育：對於弱勢同學之生活輔助，給予獎助學金學校，也鼓勵學生參與社團活動和系學會安排系上活動，也實施民主法治教育、校園安全宣導和反詐騙宣導講座等。
- (6) 轉介輔導：學生在生活、學業上所遭遇的問題，多由導師直接給予輔導，如果學生的問題較為複雜，涉及專業的協助，則由導師與學生輔導中心聯絡後，協同學生至學生輔導中心，轉介給輔導老師，提供學生專業的諮商服務。
- (7) 學習預警機制：包含期初預警、期中預警等，並依各預警階段輔以學

習輔導，期望提升學生之學習績效。

(附件二)

資本門經費需求教學及研究設備規格說明書

優先序	項目名稱	規格	數量	單位	預估單價	預估總價	用途說明	使用單位	與中長程計畫具體連結	備註
1	工業用裁縫機	最高縫製速度:5,000rpm 最大針距長度:4mm 壓腳上升高度:膝動抬壓腳上升高度為 13mm 使用機針:DP×1(#14) #9~#18	40	台	18,501	740,040	配合教學與課程之需求，建構流設系服裝製作教室教學設備。	流行設計系	P208 建構服裝製作教室教學設備	
1	超高速包縫機	縫製型式：單針三線包縫 最高縫製速度：7,000rpm 最大針距長度：0.8~4mm 包縫寬度(mm):1.6 3.2 4.0 4.8 差動比:收縮 1:2(最大 1:4) 拉伸 1:0.7(最大 1:0.6) 使用機針:DC x 27	6	台	23,007	138,042	配合教學與課程之需求，建構流設系服裝製作教室教學設備。	流行設計系	P208 建構服裝製作教室教學設備	

優先序	項目名稱	規格	數量	單位	預估單價	預估總價	用途說明	使用單位	與中長程計畫具體連結	備註
1	工作台組	<p>一組(包含 1 張工作桌、6 張工作椅)</p> <p>1. 工作桌： W1500*D720*H900mm -桌面：採用 25mmTH，F1 低甲醛防潮高壓粒片板，表面為美耐皿面，具抑菌效果外露 ABS 封邊，需符合 CNS2215 及 CNS11668 規範之標準 -桌腳：採鐵杉木 12x12cm 方柱，胡桃色塗裝 -支架：採鐵杉木 6x12cm 胡桃色塗裝板材 置物層架：三分夾板面貼美耐皿紙</p> <p>2. 工作椅：直徑 38cm，高 47cm 20mmx40mm 橢圓管黑色烤漆圖裝，坐墊採曲木一體成形面貼實木皮並做霧面填縫塗裝</p>	31	組	20,001	620,031	配合教學與課程之需求，建構流設系服裝製作教室教學設備。	流行設計系	P208 建構服裝製作教室教學設備	

優先序	項目名稱	規格	數量	單位	預估單價	預估總價	用途說明	使用單位	與中長程計畫具體連結	備註
1	服裝人台組	一組(包含 1/1 直插式女褲裝人台，1/1 直插式女裙裝人台，1/4 女裙裝人台，1/4 女褲裝人台) 1/1 直插式女褲裝人台，含手臂、腳架、腳、背帶 1/1 直插式女裙裝人台，含手臂、腳架、背帶 1/4 女裙裝人台，含手臂、腳架 1/4 女褲裝人台，含手臂、腳架	1	組	12,000	12,000	配合教學與課程之需求，建構流設系服裝製作教室教學設備。	流行設計系	P208 建構服裝製作教室教學設備	
1	桌上型雙經軸縮織打樣機	1. 綜框：16 片 2. 綜絲：2000 支 3. 穿綜勾：2 支 4. 包含打樣機鋼筚： -50 根/2 吋 -60 根/2 吋 -70 根/2 吋 -80 根/2 吋 -90 根/2 吋 (以上每種規格各乙片) 5. 機台尺寸：93*48*63cm±5%	16	台	59,030	944,480	配合教學與課程之需求，建構流設系服裝製作教室與織品設計教室教學設備。	流行設計系		

優先序	項目名稱	規格	數量	單位	預估單價	預估總價	用途說明	使用單位	與中長程計畫具體連結	備註
2	針織品手動橫編機	1.Punchcard Knitting (上機) -針距：4.5mm/5.6gg -總針數：200 2.Ribbing attachment (下機) -針距：4.5/5.6gg -總針數：200 3.橫編機橫式工作架 -工作檯尺寸：1210×530mm±5% -架身尺寸：800×1063×470mm±5% -橫桿尺寸：1063×44mm±5%	10	台	54,495	544,950	配合教學與課程之需求，建構流設系服裝製作教室與織品設計教室教學設備。	流行設計系		

優先序	項目名稱	規格	數量	單位	預估單價	預估總價	用途說明	使用單位	與中長程計畫具體連結	備註
2	數位印花機	<ol style="list-style-type: none"> 1. 線條繪圖：在 A1/D 為 42 秒/頁，每小時可列印 42.1 份 A1/D 2. 彩色繪圖：最佳：在 A1/D 每分鐘 5.1 頁 3. 列印解析度：高達 2400*1200 最佳化 dpi 以上 4. 技術：熱感噴墨列印 5. 墨水匣色彩：青色、洋紅色、黃色、淡青色、淺灰色、淡洋紅色、消光黑、相片黑共 8 色兩組 6. 墨水類型：Vivera 恆彩顏料墨水 7. 布匹：絹絲布 91.4cmX30M、絹絲布 61cmX30M、無紡布 91.4cmX30M、無紡布 61cmX30M、純棉布 91.4cmX18M 共 5 種兩組 8. 線條精準度：+/-0.2% 9. 最小線條寬度：0.04 公釐 10. 保證最窄線條寬度：0.08 公釐 11. 記憶體：800MHz 48GB(專用檔案處理記憶體), 160GB 硬碟 12. 介面(標準)：乙太網路(1000Base-T)；1 個高速 USB2.0 認證連接埠；1 個 EIO Jetdirect 配件插槽 13. 列印語言：Adobe PostScrip3, Adobe PDF,TIFF,JPEG,GALS G4,HP PCL 3GU,HP-GL/2 14. 驅動程式(內含)：Windows(針對 AutoCAD 2000 與更高版本最佳化)與 Mac OS X 適用的 15. HP PCL 3GUI 與 PostScripi 驅動程式：支援 Citrix XenServer 環境 16. 內含軟體：繪圖機驅動程式、專業即時列印、繪圖機公用程式 17. 繪圖機尺寸(寬*深*高)：1770*690*1047 公釐 ±5% (69.7*272*41.2 英吋±5%) 18. 繪圖機重量：86 公斤±5% (189 磅±5%) 19. 包裝內容物：繪圖機、噴頭、墨水匣兩組、布匹兩組、44 英吋腳架、樣本列印紙材滾筒、快速參考指南、安裝海、啟動軟體、電源線 20. Q7993 超優質素乾光面相紙 260 磅 914.X30m 	1	台	367,000	367,000	配合教學與課程之需求，建構流設系服裝製作、織品設計教室印染相關課程與創作使用。			

優先序	項目名稱	規格	數量	單位	預估單價	預估總價	用途說明	使用單位	與中長程計畫具體連結	備註
2	多媒體教學播放設備	42吋LED	2	台	25,000	50,000	配合教學與課程之需求，建構流設系專業教室教學設備。	流行設計系	P208 建構專業教室教學設備	
2	數位媒體教學系統	<ol style="list-style-type: none"> 1. 高畫質數位攝影系統-FULL HD 高畫質內建 160GB 儲存硬碟(含以上)，30X 光學鏡頭，55倍延伸變焦，10 倍三向式光學防手震，890 萬畫素(含以上)，含腳架。 2. 即時播放系統主機-搭載 intel i5-2400 中央處理器(含以上)，4G DDR3 記憶體(含以上)，1TB 儲存空間(含以上)，19"液晶播放器(含以上)，可輸出 DVD-RW 設備。 3. 三節式旋轉手臂 4. 視訊分配器 1 進 6 出 5. 安裝。 	2	組	53,334	106,668	配合教學與課程之需求，建構流設系服裝製作教室教學設備。	流行設計系	P208 建構專業教室教學設備	
合 計						3,523,211				

附件二

內部專兼任稽核人員

1. 黎明技術學院內部控制稽核委員會設置辦法
2. 稽核人員名單
3. 稽核人員相關背景及專長說明

(二)內部專兼任稽核人員 (詳如附件)

1. 選任或組成辦法

- (1)本校「內部控制制度」手冊第柒項「內部稽核實施細則」第三款「作業說明」之第(一)點「內部稽核之組織」之規定如下：
 1. 依本校規模、業務情況、管理需要及其他有關法令之規定，於秘書室下設稽核組，置稽核組長一人，置稽核人員若干人。
 2. 本校稽核人員由本校內部或外聘遴選操守公正、忠誠、具有相當學識經歷人員擔任。
 3. 稽核單位依專業領域之考量，得臨時聘請校內外專家擔任協同稽核人員，以提升內部稽核之實質成效。
 4. 委聘之稽核小組人員屬無給職，任期一年並得連任之，並不得兼任行政職。校外稽核小組人員得依學校規定發給出席費。
 5. 本校稽核人員應秉持超然獨立之精神，以客觀公正之立場，確實執行其職務，並由稽核主管定期向董事會及監察人報告稽核業務。

- (2)本校於100學年度第2學期為提升內部控制制度之完備，分別於101年2月21日第2次行政會議以及101年2月22日第1次校務會議通過「內部控制稽核委員會設置辦法」，其第3、4、5條均有選任與組成規定：
 1. 第3條 本校內部控制稽核委員會(以下簡稱本委員會)，置內控稽核委員9至15人，其中至少2人應具備會計或財務相關專長者，任期1年並得連任之。校長、主任秘書及稽核組組長為當然委員，主任委員由校長擔任並主持會議，其餘委員由校長於校內或校外遴選操守公正具有相當學識經歷人員擔任。現任各級行政單位主管不得入選，如遇必要時得列席說明。校內內控稽核委員屬無給職，校外內控稽核委員得依學校規定發給出席費。

遴選產生之內控稽核委員每年至少更動三分之一；至多更動三分之二。
 2. 第4條 本委員會置執行秘書1人，由主任秘書擔任，副執行秘書1人，由稽核組組長擔任，直接對校長負責。
 3. 第5條 內控稽核委員資格如下：
 - 一、曾經擔任一級主管，並對所稽核之業務作業規定、辦法、程序熟悉者。
 - 二、未擔任過一級主管，但對所稽核之業務有專門研究者。
 - 三、未擔任過一級主管，但曾經參與所稽核之業務研習或訓練，對稽核事項熟悉並取得證書者。
 - 四、未擔任過一級主管，但具備會計或財務相關專長者。
 - 五、其他經校長指定之專任教職員。

2. 稽核人員名單

序號	職稱	姓名	級職	行政職務
	秘書室 稽核組組長	楊吉仕	助理教授	二級主管
01	稽核委員	謝懷毅	講師	無
02	稽核委員	陳家和	講師	無
03	稽核委員	李欣潔	講師	無
04	稽核委員	陳家聲	講師	無
05	稽核委員	全中興	助理教授	無
06	稽核委員	黃德坤	副教授	無
07	稽核委員	陳金龍	副教授	無
08	稽核委員	楊志德	講師	無
09	稽核委員	蕭長青	助理教授	無
10	稽核委員	郭乃屏	講師	無
11	稽核委員	許秀妍	講師	無
12	稽核委員	徐臨嘉	講師	無

3. 稽核人員相關背景與專長說明

(1) 學歷與經歷：

序號	職稱	姓名	系別	最高、次高學歷	經歷
	秘書室 稽核組長	楊吉仕	機械系	1. 長庚大學機械工程研究所博士 2. 國立中興大學機械工程研究所碩士	
01	稽核委員	謝懷毅	企管系	1. 大同工學院事業經營研究所碩士 2. 國立中山大學企管系學士	曾任會計主任
02	稽核委員	陳家和	資科系	1. 國立台灣工業技術學院電子系碩士 2. 國立台灣工業技術學院電子系學士	曾任事務組長
03	稽核委員	李欣潔	資管系	1. 美國Lawrence大學資管碩士 2. 黎明工業專科學校電子科	
04	稽核委員	陳家聲	電機系	1. 美西北大學電機電腦碩士 2. 國立交通大學計算機科學系學士	
05	稽核委員	全中興	數媒系	1. 中正理工工學博士 2. 中正理工學院兵器研究所碩士	
06	稽核委員	黃德坤	機械系	1. 大同工學院機械研究所博士 2. 淡江大學機械所碩士	曾任總務長

07	稽核委員	陳金龍	機械系	1. 大同大學機械所博士 2. 中原大學機械所碩士	
08	稽核委員	楊志德	化材系	1. 國立台灣科技大學化學工程研究所碩士 2. 國立中央大學化工系學士	
09	稽核委員	蕭長青	妝品系	1. UNIVERSITY OF WOLLONGONG 土木採礦暨環境工程所博士 2. UNIVERSITY OF MSAA Lowell USA 化工所碩士	曾任人事主任
10	稽核委員	郭乃屏	通識中心	1. 奧克拉荷馬市大學英語教學碩士 2. 東海大學中文系學士	
11	稽核委員	余許秀妍	通識中心	1. 德州大學奧斯汀校區文學碩士 2. 國立政治大學東語系學士	
12	稽核委員	徐臨嘉	通識中心	1. 國立台灣大學心理研究所碩士 2. 國立台灣大學心理系學士	曾任學輔中心主任

(2) 稽核專長相關訓練：

姓名	年度	活動名稱	種類	時數
楊吉仕	100	學校財團法人及所設私立學校內部控制稽核人員研討會	學術研討會	6
	100	教師適用勞動三法對私立大專院校之影響研討會	學術研討會	6
	100	101 年度獎助私立技專校院整體發展經費資訊系統使用說明會	學術研討會	6
	100	學校內控制度實務研習班台北場	研習	12
	100	「私立大專校院內控制度之建立與運作」研討會	學術研討會	6
	101	101 年度自辦研習活動：內部控制業務研習營	學術研討會	3
	101	101 年度學校財團法人所設私立學校內部稽核研討會	學術研討會	12
	101	101 年度教育部獎勵補助私立技專校院整體發展經費運用績效研討會	學術研討會	6
	101	教育部認可制評鑑制度研討會	學術研討會	6
	101	教育部獎勵補助私立技專校院整體發展經費運用績效觀摩會	學術研討會	6
謝懷毅	96	企業資源規劃-財務模組教育訓練與認證	進修研習	17
	98	顧客關係管理研習	學術研討會	6
	99	EBA 電子商務分析師	研習	16
	99	專利授權與著作保護	研習	3
	99	教育部私立技專校院整體發展獎補助經費之支用與運用成效研習會	研習	3
	100	CPM(企業績效管理)教育訓練課程	研習	16
	100	商業溝通談判分析師種子教師研習營	研習	6
	100	運動休閒產業行政管理實務經理人認證研習會	研習	16
陳家和	96	微軟專家認證 MOS 研習一 EXCEL 進階課程	進修研習	7
	99	教育部私立技專校院整體發展獎補助經費之支用與運用成效研習會	研習	3
	99	北區技專校院教學資源中心-產業參與培育人才講座(9)-大樓消防安全管理	研習	3
	99	全校導師研習-校園性騷擾之法律適用及其申訴救濟程序	研習	1.5
	99	99 學年度實習室人員教育訓練	研習	3
	97	97 年度改善無障礙校園環境工作坊	學術研討會	14
	97	產業參與培育人才講座	學術研討會	3
	97	黎明技術學院第 1 次系科本位課程研討會	學術研討會	3

李欣潔	96	96 年度勞工一般安全衛生教育訓練	進修研習	6
	97	提升教學品質研習營	進修研習	8
	97	危機個案辨識與輔導研習	學術研討會	1.5
	97	國際性 MCAS 精英講師研習會	學術研討會	8
	97	微軟 Office MOS 國際專業證照認證班	進修研習	16
	98	Microanalysis Certification CRM & Merchandise Analyst	進修研習	7
	98	顧客關係管理研習	學術研討會	6
	99	專利授權與著作保護	研習	3
	100	教育部私立技專校院整體發展獎補助經費之支用與運用成效研習會	研習	2
	100	邏輯資料庫設計方法(E-R Modeling)	研習	14
陳家聲	97	教師申訴業務實務研討會	學術研討會	8
	98	教育部 98 年度教師申訴業務暨案例分析實務研討會	進修研習	6
	98	特教輔導研習 1: 晤談技巧養成	進修研習	2
	99	校園性騷擾之法律適用及其中訴救濟程序	研習	1.5
	99	提升技職校院教學品質達成務實致用教育目標	研習	3
	100	教育部私立技專校院整體發展獎補助經費之支用與運用成效研習會	研習	2
	100	著作權面面觀	研習	3
	100	教育部 100 年度教師申訴業務實務研討會(北區)會議	研習	6
	100	100 年度教育部技所轄專科以上學校申評會主席聯席會議	研習	6
	100	技職教育核心能力與課程地圖成果觀摩研討會	研習	5
全中興	96	技專校院評鑑教育目標課程研討會	學術研討會	8
	97	黎明技術學院教學成效(策略)學術研討會	學術研討會	2
	99	教育部私立技專校院整體發展獎補助經費之支用與運用成效研習會	研習	3
	99	提升技職校院教學品質達成務實致用教育目標	研習	3
	99	98 學年度實習實驗室人員訓練訓練研習	研習	3
	100	優質技職教育核心能力訂定之經驗分享座談會	研習	5
	100	教育部私立技專校院整體發展獎補助經費之支用與應用成效研習會	研習	2
黃德坤	91	九十一年度機械系所主管會議	進修研習	NA
	91	參加技職教育研究方法研習班	進修研習	NA
	91	參加技術學院評鑑資訊系統上網填寫說明會	進修研習	NA
	100	教育部私立技專校院整體發展補助經費之支用與運用成效研習會	研習	2
	100	100 學年度第 1 學期導師知能研習暨導師會議	研習	8
陳金龍	98	2009 現代經營管理研討會	學術研討會	4
	98	顧客關係管理研習	進修研習	6
	99	教育部私立技專校院整體發展獎補助經費之支用與運用成效研習會	研習	3
	99	提升技職校院教學品質達成務實致用教育目標	研習	3
	100	100 年度勞工教育講座-勞工保險法令與實務宣導	研習	2
	100	技職教育核心能力與課程地圖成果觀摩研討會	研習	5
	96	企業電子化 ERP 導入實物與商業智慧之應用研討會	學術研討會	4
	96	企業資源規劃-財務模組教育訓練與認證	進修研習	17
	96	96 學年度第一梯次行政人員教育訓練	學術研討會	6
	97	企業資源規劃生管模組教育訓練與認證	進修研習	20
楊志德	99	校園性騷擾之法律適用及其中訴救濟程序	研習	1.5
	99	全校導師心理專題演講校園身心健康	研習	2
	99	教育部私立技專校院整體發展獎補助經費之支用與運用成效研習會	研習	3
	99	99 年度自辦研習活動(教師類)專利授權與著作保護	研習	3
	99	98 學年度實習實驗室人員教育訓練研習	研習	3
	100	教育部私立技專校院整體發展獎補助經費之支用與運用成效研習會	研習	2
	100	職涯輔導研習會系科職涯進路與課程學習地圖	研習	4

	100	優質技職教育核心能力訂定之經驗分享座談會	研習	5
	100	ISO22716 條文解說訓練課程	研習	8
	100	100 年度自辦研習活動-著作權面面觀	研習	3
蕭長青	98	全校導師心理專題演講：學生為什麼學不好，技職校院學生學習診斷	進修研習	2
	99	校園性騷擾之法律適用及申訴救濟程序	研習	1.5
	99	提升技職校院教學品質達成務實致用教育目標	研習	3
	100	著作權面面觀	研習	3
	100	教育部私立技專院校整體發展獎補助經費之支用與運用成效研習會	研習	2
	96	建構黎明技術學院學生學習成效評估機制	進修研習	8
	96	黎明技術學院第一次系科本位課程學術研討會	進修研習	3
	96	黎明技術學院教學成效(策略)學術研討會	進修研習	2
	97	「教育部 97 年度教師資格審查業務實務研討會(北區)」	學術研討會	6
	97	危機個案辨識輔導研習	進修研習	1.5
郭乃屏	98	2009 創意教學與研究成果學術研討會	學術研討會	4
	99	教育部私立技專院校整體發展獎補助經費之支用及運用成效研習會	研習	3
	99	專利授權與著作保護	研習	3
	100	技職教育核心能力與課程地圖成果觀摩研討會	研習	5
	100	優質技職教育核心能力訂定之經驗分享座談會	研習	5
余許秀妍	97	黎明技術學院教學成效(策略)學術研討會	進修研習	2
	97	校園危機事件處理研習會	進修研習	1.5
	97	黎明技術學院專利論壇研習會	進修研習	4
	97	黎明技術學院防災與救災安全教育訓練	進修研習	2
	98	通識教育的策略思考與機制教師研習會	進修研習	8
	99	教師發展輔導座談會	研習	3
	99	提升技職校院教學品質達成務實致用教育目標	研習	3
	99	補救教學課程設計與實務分享	研習	2
	99	教育部私立技專院校整體發展獎補助經費之支出與運用成效研習會	研習	3
	100	著作權面面觀	研習	3
100	大專院校學生申訴實務研討會	研習	2	
徐臨嘉	96	95 年度全國大專校院諮商輔導主任組長會議	進修研習	15
	96	96 學年度性別平等教育研討會	進修研習	1.5
	97	黎明技術學院教學成效(策略)學術研討會	學術研討會	2
	98	通識教育的策略思考與機制	進修研習	8
	98	北區大專校院輔導實務暨個案研討會	進修研習	6
	98	98 年度大專校院學務與輔導創新研討會	進修研習	8
	98	螺旋式領導團體工作坊	進修研習	12
	98	98 年度全國大專校院諮商輔導主任(組長)會議	進修研習	14
	99	98 學年度第 2 學期社團指導老師研習	研習	2
	99	教育部私立技專院校整體發展獎補助經費之支用與運用成效研習會	研習	3
100	教育部私立技專院校整體發展獎補助經費之支用與運用成效研習會	研習	2	

附件三

經常門獎勵補助教師相關辦法

1. 黎明技術學院提昇教師素質經費處理辦法
2. 黎明技術學院提昇教師素質經費處理辦法施行細則
3. 黎明技術學院提昇行政人員素質經費處理辦法
4. 黎明技術學院提昇學生事務與輔導工作經費處理辦法

黎明技術學院提昇教師素質經費處理辦法

(90.03.20)89學年度第2學期第2次校教評會通過
(92.02.27)91學年度第2學期第1次校教評會通過
(93.02.05)92學年度第2學期第1次校教評會通過
(93.11.25)93學年度第1學期第4次校教評會通過
(94.03.08)93學年度第2學期第1次校教評會通過
(95.09.12)95學年度第1學期第1次校教評會通過
(95.10.26)95學年度第1學期第2次校教評會通過
(96.05.14)95學年度第2學期第3次校教評會通過
(96.05.23)95學年度第2學期第4次校教評會通過
(96.09.11)96學年度第1學期第1次校教評會通過
(97.03.25)96學年度第2學期第4次校教評會通過
(97.10.08)97學年度第1學期第4次校教評會通過
(97.12.25)97學年度第1學期第6次校教評會通過
(98.10.14)98學年度第1學期第2次校教評會通過
(99.03.24)98學年度第2學期第2次校教評會通過
(99.05.25)98學年度第2學期第4次校教評會通過
(99.06.18)98學年度第2學期第5次校教評會通過
(99.08.23)99學年度第1學期第1次校教評會通過
(99.09.27)99學年度第1學期第3次校教評會通過
(99.11.24)99學年度第1學期第5次校教評會通過
(99.12.15)99學年度第1學期第6次校教評會通過
(100.03.23)99學年度第2學期第2次校教評會通過
(101.03.01)100學年度第2學期第2次校教評會通過
(101.03.22)100學年度第2學期第3次校教評會通過

- 第 1 條 黎明技術學院(以下簡稱本校)為提昇師資素質，加強教學、學術研究及鼓勵教師進修等，依據「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」，特訂定「黎明技術學院提昇教師素質經費處理辦法」(以下簡稱本辦法)。
- 第 2 條 經費來源由教育部獎勵補助私立技專校院整體發展之經常門經費中，提撥供教師經所屬教學單位系級教師評審委員會(以下簡稱教評會)審定符合其所服務學科之教學研究特色與定位之研究成果獎勵補助，並分為(1)進修、(2)研習、(3)研究、(4)著作、(5)升等審查、(6)改進教學、(7)製作教具等(8)編纂教材等類別。本經費之獎勵補助對象以本校專任教師(含軍訓教官)為限，並不得用於採購儀器或改善行政業務等支出。
- 第 3 條 教師申請獎勵補助經費之案件，依前條窒礙難分時，得由校級教師評審委員會(以下簡稱教評會)參酌案件性質或委託單位之組織性質，逕行裁定之，且同一案不得重複申請。
- 第 4 條 教師全年度申請本辦法之獎補助金額說明如下，校級教評會並得依當年獎勵補助款

核撥金額調整之。

一、每人上限為新台幣6萬元整為原則。

二、本校技合處得依照當年度教師評鑑研究類之主項分數排序，屬前25%名且達100分以上之教師，以專案簽核，經校級教評會通過，得以研究成績優良酌予提高獎助金額(上限至新台幣8萬元整)，惟提高之金額須視當年度獎勵補助款經常門總經費之情形辦理。

三、前項研究成績優良教師所提高之獎助金額，其申請範圍適用於第2條所述之所有補助項目。

第 5 條 教師申請各項獎勵補助案件，由各級教評會本公平、公正、公開之原則審理，並將審議結果公佈於本校網站；各教師接受獎勵補助案件之成果(研究成果、著作、改進教學成果等)，應上網公佈並留存本校圖書館，供各界查閱，若涉及違反著作權法或相關法令者，由當事人自負法律責任；未依規定時間內繳交成果報告或未完成圖書館檔案上傳之案件，經查證屬實及校級教評會議審議通過，該案件不予獎勵補助，並依本辦法第16條相關規定辦理。

第 6 條 本辦法相關獎勵補助經費之申請、審查、核定、發給及核銷等程序及相關表件，由人事室會同相關行政單位另訂施行細則。

第 7 條 獎勵補助教師長期進修：

一、本條案件有優先受獎勵補助之權。

二、獎勵補助項目：

(一)進修博士學位者，獎勵補助就讀年限以4年為限。

(二)因本校原有系(科)轉型或新增系(科)之專業課程需求，經各級教評會議審議通過薦送參加與該專業課程相關之國內外碩士學位進修者，獎勵補助就讀年限以2年為限。

三、獎勵補助內容：當學期註冊之學雜費。

四、獎勵補助範圍及標準：

(一)全年度上限為新台幣6萬元整，赴國外進修者上限為新台幣8萬元整。

(二)申請獎勵補助之進修案應於就讀前以專簽提出申請並經各級教評會審議通過及校長核定，未完成上述程序者不予獎勵補助。

(三)經核准進修之教師於未取得原核定之該學位前，欲再申請進修其他學系學位者，應擇一學位申請獎勵補助並應合併計算就讀年限以5年為限。

五、本條所稱長期進修，指國內、國外連續為2學期以上(含)之進修，受獎助之教師應依本校「教師進修辦法」規定辦理，並簽訂進修保證書。

第 8 條 獎勵補助教師參加或辦理短期研習：

一、獎勵補助項目：

(一)參加教育部、學會、公會、協會等專業機構或其他學校及本校所舉辦之辦理與教學有關之研習會或研討會。

(二)辦理與教學、研究相關之研習會或研討會。

(三)獎勵補助教師取得專業證照。

二、獎勵補助內容：

(一)參加研習及專業證照考試所需之費用，並依當年度核定獎勵助經費額度內核

予獎助，經費使用完畢即不接受申請；獎助項目依序為：報名費(含註冊費)、證照費、交通費等費用及經核定之其他必要研習費用。

(二)辦理研習所需之講座鐘點費、交通費、印刷費、材料費、誤餐茶點費、場地佈置費等費用，並依據「教育部補助及委辦計畫經費編列基準表」辦理。

三、獎勵補助範圍及標準：

(一)教師參加短期研習，依實際經費需求檢附收據申請補助，但每人全年度不得超過新台幣3萬元整。

(二)各系(科)辦理研習(討)會，全年度至多2次，每次補助金額依實際經費需求由校級教評會視當年度預算情形核定之。

(三)研習費用申請，依本校「教職員工出差旅費報支辦法」辦理。

四、參加研習會或研討會之教師應繳交研習報告。

五、辦理研習會或研討會之系(科)應繳交成果報告。

六、專業證照考試完畢後，若取得證照證書者，應檢附證照證書影本1份，送人事室備查，未依規定繳交證照證書者，經費應予追回。

七、本條所稱短期研習，指國內、國外為2學期以下之研習(進修)。

第 9 條 獎勵補助教師從事與教學相關之研究：

一、獎勵補助項目：

(一)教師輔導育成中心企業進駐之研究案。

(二)教師以學校或校內教師名義作為專利權人所獲得國內外專利之專利報告書。

(三)教師承接各民營機構委託之產學合作研究案(企業提供金額大於新台幣5萬元)且與本校完成合約簽訂者。

(四)教師獲得國科會等政府單位委託之研究案者。

(五)教師獲得政府單位委託且符合填報校務基本資料庫條件之產學合作案。

(六)教師承接學校指定之校內專題研究案(須經校長簽核通過)。

(七)教師從事與教學相關之校內研究案。

(八)教師因從事與教學相關之研究，而獲頒教育部學術獎項，卓有成效者。

(九)本條之獎勵補助，以受理申請時當年度與前2年度所完成之研究為限。

二、獎勵補助內容：獎勵補助費。

三、獎勵補助範圍及標準：

(一)教師輔導育成中心企業進駐所進行之研究案：每案新台幣5萬元整。

(二)教師以學校或校內教師名義作為專利權人所獲得國內外專利之專利報告書，依種類獎勵補助如下：

1. 發明專利：第一作者新台幣6萬元整，第二作者新台幣3萬元整，之後作者新台幣1萬5千元整。

2. 新式樣專利、新品種、新型專利(中華民國新型專利，技術報告分數須為6)：第一作者新台幣3萬元整，第二作者新台幣1萬5千元整，之後作者新台幣7,500元整。

3. 中華民國新型專利，技術報告分數非為6或無：第一作者新台幣1萬5千元整，第二作者新台幣7,500元整，之後作者新台幣3,750元整。

(三)教師承接各公民營機構委託之產學合作研究案，每案依委託單位所提撥經費

之1/5作為獎助，獎勵補助金額以新台幣6萬元為上限。

- (四)國科會等政府單位之研究委託案，每案依委託單位核撥之金額作為學校相對性獎勵補助金額之基準，並應以未另外支領酬勞之計畫主持人或共同主持人為限，基準如下：
1. 未達新台幣30萬元者，獎助新台幣2萬元整。
 2. 新台幣30萬元以上，未達50萬元者，獎助新台幣3萬元整。
 3. 新台幣50萬元以上者，獎助新台幣4萬元整。
- (五)校內研究案應送兩位校外審查委員審查並通過；若遇1位審查委員未通過時，得檢送第3位審查委員，但以1次為限；依據審查委員審查通過意見書，經各級教評會審議通過後，始可核發獎助款項，每案應依所有評審平均成績之高低，核發獎勵補助金額新台幣1至3萬元整。
- (六)獎勵補助順位依本條第一項獎助項目之序號為之；第七順位之校內研究案分為「未獲推薦之國科會專題研究計畫」及「一般研究案」，未獲推薦之國科會專題研究計畫於獲得兩位審查通過意見書後相對於一般研究案具優先獎勵補助順位。
- (七)獲得獎勵補助之校內研究案須於計畫截止後2年內發表於各級學術期刊或學術研討會，同時須於論文中註明研究案編號並於發表後將書面資料送交人事室；無發表成果者，依本辦法第16條相關規定辦理。
- (八)校內研究案申請件數全年度以1案為原則。
- (九)對於窒礙難以分類之申請案件，比照本辦法第3條之規定。
- (十)教師因從事研究，而獲頒教育部學術獎項，得由各系(科)教評會審定為卓有成效，並送校級教評會審議通過者，經校長核定後，得視當年度預算情形及研究貢獻度發給獎勵補助金額，全年度以1次為限，並不得超過新台幣6萬元整。

四、審查費用依本辦法之施行細則實施。

五、依本條文受獎勵補助之教師應繳交研究成果。

第 10 條 獎勵補助教師發表著作：

一、獎勵補助項目：

- (一)教師在學術期刊、專書或研討會論文輯發表專文者。
- (二)教師出版與教學或升等相關之專書或著作者。

二、獎勵補助內容：獎勵補助費。

三、獎勵補助範圍及標準：

- (一)獎勵補助項目所列之各項成果獎勵，係採配點方式計算，配點方式如附表1，同一研究之成果及作品不得多人同案申請。
- (二)所配獎點(如附表1)每1點給予獎勵金額以新台幣2,000元整為原則，但實際配點獎勵額度則依當年度經費預算，由本校教師評審委員會予以審定。
- (三)教師申請著作獎勵補助經費，應以本校教師名義具名發表，同時對於申請著作所刊之期刊等級，應確查證，並於附表1中登載查證網址或檢附查證書面資料。
- (四)本條之獎勵補助，以受理申請時當年度與前2年度內所發表之成果者為限。

第 11 條 獎勵補助教師辦理升等及各類計畫案件審查：

- 一、獎勵補助項目：教師辦理升等之著作、論文審查及獎勵補助款各類別案件之外審費用。
- 二、獎勵補助內容：教師辦理升等及獎勵補助款各類別之外審過程所需之審查費用。
- 三、獎勵補助範圍及標準：依實際情形檢附收據申請獎勵補助，但每次不得超過新台幣1萬5千元整。

第 12 條 獎勵補助教師改進教學：

- 一、獎勵補助項目：
 - (一)教師針對過去3年內所開授的科目，提供具體可行的授課方法，以提昇教學品質並增加學習成效者。
 - (二)教法之提出需以計畫書形式為之，內容包括該課程之既有授課方式、改進的方式、評量的方法及學習成效的指標。
 - (三)教師應於期中及期末針對該提出之教法自行舉行教學評鑑各1次，並於期末彙整評鑑報告以供追蹤考核。
- 二、獎勵補助內容：獎勵補助費。
- 三、獎勵補助範圍及標準：
 - (一)教師改進教學之計畫，經由各級教評會依審查結果審定為優良者，每案新台幣1至3萬元整。
 - (二)教師參與學術競賽獲獎之競賽報告書，採配點方式計算，配點方式如附表2，同一競賽報告書不得多人同案申請，所配獎點(如附表2)每1點給予獎勵金額以新台幣2,000元整為原則，但實際配點獎勵額度則依當年度經費預算，由本校教師評審委員會予以審定。
- 四、本改進教學申請案之審查機制，比照本辦法第9條研究案之方式辦理，申請案件全年度以1案為原則。
- 五、依本條受獎勵補助之教師應繳交成果報告。

第 13 條 獎勵補助教師製作教具：

- 一、獎勵補助項目：
 - (一)教師針對過去3年內所開授的科目，自行製作有助於增加學生對該課程理解並可供操作及實習之儀具或裝備屬之。
 - (二)該(套)儀具或裝備需涵蓋該課程1/3學期以上之授課進度使用。
- 二、獎勵補助內容：獎勵補助費。
- 三、獎勵補助範圍及標準：教師製作教具之計畫，經由各級教評會依審查結果審定為優良者，每案新台幣1至3萬元整。
- 四、本製作教具申請案之審查機制，比照本辦法第9條研究案之方式辦理，申請案件全年度以1案為原則。

第 14 條 獎勵補助教師編纂教材：

- 一、獎勵補助項目：
 - (一)教師針對過去3年內所開授的科目，自行製作協助提昇教學品質之教學資源者。

(二)該資源包括教案、授課媒體、評量方法及練習題。

(三)資源內容需涵蓋該科目授課1/3學期以上之內容。

(四)成果需於該系(中心)網站上提供學生下載。

二、獎勵補助內容：獎勵補助費。

三、獎勵補助範圍及標準：教師編纂教材之計畫及實體成果，經由各級教評會依評鑑審查結果審定為前20%名者，每案新台幣1至3萬元整。

四、本編纂教材申請案之計畫及實體成果之審查機制及評審方式，由教務處另行擬訂，並經相關會議審議通過後陳請校長核定實施。

第 15 條 依本辦法提出獎勵補助案申請者，應本誠信原則，親筆填寫切結書(如附表3)，並載明申請人之姓名、所屬系(科)、職級、日期、案名、作者人數、申請獎勵補助金額及下列保證事項：

一、各項資料經本人確實查證，所提供之文件無偽造、虛報、違法及登載不實等情事。

二、無以同一案件重複申請之情事。

三、無冒用、抄襲、剽竊他人發表之文獻或創作之情事。

四、無違反學術倫理、智慧財產權及相關法令之舞弊情事。

五、申請案件為數人合著者，已另行檢附經其他合著人證明本人參與部分書面說明及其他合著人放棄教育部獎補助申請之切結書(如附表4)。

六、所提之成果報告願與黎明技術學院共享。

第 16 條 凡違反本辦法相關規定經查證屬實者，除應即返還所領之全部獎勵補助款項外，並由各級教評會視情節之輕重審議，若有涉及法律責任時，另依相關規定辦理。

個人之校內處分情形如下：

一、未依規定時間內繳交成果報告或未完成圖書館檔案上傳者，停權1年。

二、未依規定時間內發表應發表之研究案件成果者，停權2年。

三、其他違反相關規定情事者，停權3至5年。

第 17 條 各級教評會依第16條之規定行使審議權時，應遵守下列規定：

一、審議前：

(一)應通知被舉發之當事人親自到場說明。未為通知者，其處分無效。

(二)通知可以書面、電話、口頭等方式為之，但以傳達到當事人本人為限。

二、審議後：

(一)處分結果應作成記錄，並於10日內以書面通知被處分人。

(二)被處分人有不服校教評會之確定處分者，得於收到書面通知後10日內提起申訴；其程序依本校教師申訴辦法之規定。逾10日未提起者，視為同意，不得再申訴。

第 18 條 本辦法所列相關經費均依當年度獎勵補助款實際核撥金額調整之。

第 19 條 本辦法經校級教評會審議通過，陳請校長核定後實施，修正時亦同

附表 1 黎明技術學院 年度教師著作類獎勵評量表

填表日期： 年 月 日

※填表說明：

- 一、著作申請獎勵發表之期間為受理申請時當年度與前 2 年度所完成之研究為限且不得重覆申請。
- 二、申請案件資料皆需填寫於教師資訊系統「個人產學研究成果資料維護」填報系統並完成技合處確認，未完成技合處確認之資料，亦該資料庫無法查出之案件不予計算。
- 三、已完成技合處確認之案件，請列印該確認頁(含切結書簽名)，請按本表項目，並依著作編號順序依序裝訂於本評量表後面。多人共同之著作，只能 1 案申請，不得重覆申請。

姓名	單位	級職	到職日	年	月	日
項目	評 量 內 容	教師自評(請勾選)				
		類別	案數	每案 點數	佐證資料 (有請打鈎)	單項 計點
論文發表及專書論著	1. 第一級論文：論文刊登於 SSCI、SCI(E)或 A&HCI 所收錄之期刊。 ※請填期刊收錄等級之查證資料。	第一作者		20		
		第二作者		15		
		第三作者		10		
		之後作者		5		
	2. 第二級論文：論文刊登於 TSSCI 或 EI 所收錄之期刊。 ※請填期刊收錄等級之查證資料。	第一作者		10		
		第二作者		6		
		之後作者		3		
	3. 第三級論文：論文刊登於第一、二級外之外文期刊(含校內外學報)。	第一作者		5		
		之後作者		2		
	4. 第三級論文：論文刊登於第一、二級外之期刊(含校內外學報)。	第一作者		2.5		
		之後作者		1		
	5. 國際性研討會(需有全英文論文集、三國國籍以上人士投稿及發表)會議論文。	第一作者		5		
		之後作者		2		
	6. 國內研討會會議論文。	第一作者		2.5		
之後作者			1			
7. 專書論著且具有 ISBN 出版號。 (撰寫專書中之篇章者以之後作者認定)	第一作者		15			
	第二作者		10			
	第三作者		6			
	之後作者		3			
計點		點				
期刊收錄等級查證資料	著作編號	期刊名稱	收錄等級	查證網址(或附書面資料)		
評量結果	申請者自評		資料審評<技合處>		初核<系教評會>	
	上述各論文著作，確經本人查證且所提供與登載之各項資料均屬實。 共計 點。 (簽章)		點 (簽章)		點 (會議日期)	
備註						

附表 2

黎明技術學院 年度教師指導學生參與競賽獎勵評量表

填表日期： 年 月 日

※填表說明：

- 一、申請案件資料皆需於教師資訊系統「個人產學研究成果資料維護」填報系統填入，並完成教務處確認，未完成教務處確認之資料，亦該資料庫無法查出之案件不予計算。
- 二、已完成教務處確認之案件，請列印該確認頁(含切結書簽名)，按本表項目，並依案件編號順序依序裝訂於本評量表後面，多人共同之競賽獎勵，只能 1 案申請，不得重覆申請。
- 三、獲獎名次屬於第一名至第三名而主辦單位未以此名次頒獎者，應提供主辦單位出具之證明文件，依名次填入本表，無證明文件者則列入其它名次獎勵。

姓名	單位	級職	到職日	年 月 日		
項目	評 量 內 容	教師自評(請勾選)				
		類別	案數	每案 點數	佐證資料 (有請打鈎)	單項 計點
指導學生參與競賽獲獎	1. 國際性(由國際組織主辦): 不含大陸、港澳地區須至少三個 國家(含)參與競賽。	第一名		20		
		第二名		15		
		第三名		10		
		其它名次		5		
	2. 全國性: 應由中央主管機關、校外機關 (構)主辦之全國專業技(藝)能競 賽,若學校為中央主管機關或其 他單位委託(協助)舉辦全國性之 專業技(藝)能競賽,亦可認列。	第一名		10		
		第二名		6		
		第三名		3		
		其它名次		1		
	3. 其他: 中央、直轄市、縣(市)主管機 關主辦。	第一名		5		
		第二名		3		
		第三名		2		
		其它名次		1		
計點		點				
評量結果	申請者自評	資料審評 <教務處>	初核 <系教評會>		覆核 <校教評會>	
	點 (簽章)	點 (簽章)	點 (會議日期)		點 (會議日期)	
備註						

黎明技術學院教師申請教育部獎補助款獎助案件切結書

所屬系(科)別	姓名	職級
案件類別	申請年度：_____年度 <input type="checkbox"/> 進修類 <input type="checkbox"/> 研習類 <input type="checkbox"/> 研究類 <input type="checkbox"/> 著作類 <input type="checkbox"/> 製作教具類 <input type="checkbox"/> 編纂教材類 <input type="checkbox"/> 改進教學類 ※研習類案件由各審核單位視必要情形要求教師填寫	
案件名稱		
作者人數	<input type="checkbox"/> 僅申請人 1 人 <input type="checkbox"/> 為數人合著，另行檢附經其他合著人證明本人參與部分書面說明及其他合著人放棄申請教育部獎補助申請之切結書。	
申請獎補助金額 (本欄由人事室於核定後填入)	共計新台幣 萬 仟 佰 拾 元整。	

本人 _____ 依相關規定，申請教育部提昇教師素質經費獎補助款，並保證下列事項：

- 一、各項資料經本人確實查證，所提供之文件無偽造、虛報、違法及登載不實等情事。
- 二、無以同一案件重複申請之情事。
- 三、無冒用、抄襲、剽竊他人發表之文獻或創作之情事。
- 四、無違反學術倫理、智慧財產權及相關法令之舞弊情事。
- 五、申請案件為數人合著者，已另行檢附經其他合著人證明本人參與部分書面說明及其他合著人放棄教育部獎補助申請之切結書。
- 六、所提之成果報告願與黎明技術學院共享。

立切結書人：

中 華 民 國 年 月 日

附表 4

黎明技術學院教師申請教育部 年度獎補款案件合著人證明切結書

所屬系(科)別		姓名		職級	
案件名稱					
申請人完成部分 或貢獻(請詳列) _____ %					
合著人放棄申請 親自簽名欄 ※含共同研究人 或共同指導人或 專利共同申請人	合著之案件，僅可 1 人提出申請教育部獎補助款，其他合著人同意放棄以該著作申請之權利。				
	簽名處		簽名處		
	簽名處		簽名處		
	簽名處		簽名處		
	簽名處		簽名處		
簽名處		簽名處			

黎明技術學院提昇教師素質經費處理辦法施行細則

(90.03.20)89學年度第2學期第2次校教評會通過
(92.02.27)91學年度第2學期第1次校教評會通過
(92.06.24)91學年度第2學期第3次校教評會修訂通過
(93.03.23)92學年度第2學期第3次行政會議修訂通過
(93.04.27)92學年度第2學期第5次行政會議修訂通過
(93.12.07)93學年度第1學期第6次行政會議修訂通過
(94.03.08)93學年度第2學期第1次校教評會議修訂通過
(96.05.21)95學年度第2學期第6次行政會議修訂通過
(97.06.17)96學年度第2學期第8次行政會議修訂通過
(97.09.30)97學年度第1學期第3次行政會議修訂通過
(98.11.03)98學年度第1學期第4次行政會議修訂通過
(98.12.15)98學年度第1學期第7次行政會議修訂通過
(99.03.30)98學年度第2學期第2次行政會議修訂通過
(100.03.15)99學年度第2學期第2次行政會議修訂通過
(101.03.06)100學年度第2學期第3次行政會議修訂通過
(101.04.03)100學年度第2學期第5次行政會議修訂通過

第 1 條 黎明技術學院(以下簡稱本校)為提昇師資素質，加強教學、學術研究及鼓勵教師進修等，依據「黎明技術學院提昇教師素質經費處理辦法」第6條之規定，特訂定「黎明技術學院提昇教師素質經費處理辦法施行細則」(以下簡稱本細則)。

第 2 條 本校提昇教師素質經費相關業務，依權責單位分工如下：
一、人事室：辦理有關教師進修、研習、升等審查等獎勵補助類別及獎勵補助款經常門經費與作業期程之規畫及各類案件最終彙整等相關業務。
二、技術合作處(以上簡稱技合處)：辦理有關教師研究、著作等獎勵補助類別相關業務。
三、教務處：辦理有關教師改進教學、製作教具、編纂教材等獎勵補助類別業務。

第 3 條 各獎勵補助類別案件申請程序，依下列說明辦理：

一、進修類：

(一)申請時間：每年之5月20日前及10月20日前。

(二)申請方式：教師依本校相關規定核定准予進修者，自行填報「進修類經費申請審核表」(附表1)，並檢附當學期註冊之學雜費單據及學生證影本，向所屬教學單位提出申請。

二、研習類：

(一)申請時間：於活動前提出申請，獎助順序由各系依實際系務需求排定，並視整體預算經費使用情形核定之；自100年度起，受理申請案件以當年度舉辦完成者為原則，當年度11月1日至12月31日期間舉辦之案件未於當年度申請者，得列於次年度申請並為優先獎助案件。

(二)申請方式：分為申請及核報，說明如下：

1、申請：教師依本校相關規定以簽呈方式，檢附「研習類預算表」(附表2)及相關文件提出申請，並於核定後至本校資訊系統辦理差假申請。

- 2、核報：研習類案件核銷時，請填報「研習類經費申請審核表」(附表3)、「研習類心得報告表」(附表4)、費用核銷單，並檢附核准簽呈、活動單據等相關文件辦理，費用核銷單之申請說明如下：
- (1)報名費、證照費：請至人事室申請預算使用核銷單(黏貼憑證用紙)。
 - (2)交通費：由各系至本校預算系統中填報及列印差旅報告表。
 - (3)其他費用：檢附相關單據，請至人事室申請預算使用核銷單(黏貼憑證用紙)。

三、研究類：

(一)申請時間：每年5月31日前。

(二)申請方式：分為個人產學研究案及校內研究案，並依下列說明辦理：

1、個人產學研究案：係指依本校「提昇教師素質經費處理辦法第9條」所列除校內研究案之獎助項目外之教師個人產學研究案，教師應定期至本校資訊系統填報個人產學研究成果資料，並上傳相關資料，經技合處審查確認後，於申請時間內自行列印個人產學研究成果資料確認頁及填報「研究類經費申請審核表」(附表5)、切結書等相關表冊及資料，向所屬教學單位提出申請。

2、校內研究案：分為2階段程序申請：

(1)第1階段：教師於申請時間內填報「研究類計畫申請書」(附表6)，向所屬單位提出申請，經各教學單位彙整後送交技合處辦理外審；技合處彙整各案件之外審結果，並將審查結果送交各教學單位，外審結果未通過者不予獎補助，通過者請各教學單位通知申請教師提出第2階段之申請作業。

(2)第2階段：第1階段外審結果為通過之教師，自行填報「研究類經費申請審核表」(附表5)、切結書等相關表冊及資料，送交各所屬教學單位。

四、著作類：

(一)申請時間：每年5月31日前。

(二)申請方式：教師應定期至本校資訊系統填報個人產學研究成果資料，並上傳相關資料，經技合處審查確認後，於申請時間內自行列印個人產學研究成果資料確認頁及填報「教師著作類獎勵評量表」、「著作類經費申請審核表」(附表7)、切結書等相關表冊及資料，向所屬教學單位提出申請。

五、改進教學類、製作教具類及編纂教材類(以下簡稱教學改進類)：

(一)申請時間：

1. 改進教學類、製作教具類：每年5月31日前為原則，必要時得公告提前或延後辦理。

2. 編纂教材類：每年8月31日前為原則，必要時得公告提前或延後辦理。

(二)申請方式：分為2階段程序申請：

1、第1階段：教師於申請時間內填報「教學改進類計畫申請書」(附表8)，向所屬單位提出申請，經各教學單位彙整後送交教務處辦理外審；教務處彙整各案件之外審結果，並將審查結果送交各教學

單位，外審結果未通過者不予獎補助，通過者請各教學單位通知申請教師提出第2階段之申請作業。

- 2、第2階段：外審結果為通過之教師，自行依申請類別填報「改進教學類經費申請審核表」(附表9)或「製作教具類經費申請審核表」(附表10)或「編纂教材類經費申請審核表」(附表11)、切結書等相關表冊及資料，送交各所屬教學單位。

六、若當年度之獎勵補助款經彙整後有餘額時，人事室得公告受理第2梯次之各類案件申請，申請程序除日期由人事室另行公告外，各類案件申請方式均依上述之規定辦理。

第4條 本校各獎勵補助類別審查依本校「提昇教師素質經費處理辦法」相關規定辦理外審外，校內審查程序，依下列說明辦理：

一、研習類：

- (一)各教學單位及相關單位於受理教師研習案件申請時，應確實查核其申請案之相關資料是否齊備及填報確實，未齊備或有未填報該填表件時應通知申請教師補件，經通知未補件者，不予受理申請。
- (二)各教學單位將各教師核報完成之研習類案件送交人事室，人事室彙整後，提校級教評會議審議，審議結果經專責會議通過並陳請校長核定，依核定結果核給獎助款項。

二、進修類：

- (一)各教學單位及相關單位於受理教師進修案件申請時，應確實查核其申請案之相關資料是否齊備及填報確實，未齊備或有未填報該填表件時應通知申請教師補件，經通知未補件者，不予受理申請。
- (二)各教學單位彙整當學期申請案件並填報「進修類彙總表」(附表12)，並經所屬系級教評會議審議，通過後將會議紀錄及相關資料送交人事室。
- (三)人事室彙整當學期之申請案件後，提校級教評會議審議，審議結果經專責會議通過並陳請校長核定，依核定結果核給獎勵補助款項。

三、研究類：

- (一)各教學單位於第1階段彙整受理案件後填報「研究類第1階段彙總表」(附表13)，送交技合處進行初審作業。
- (二)技合處彙整初審結果後，除須辦理外審之案件送請校外審查外，免外審之案件由技合處辦理案件查核，查核結果送交各教學單位。
- (三)校外審查作業依下列說明辦理：
- 1、審查委員由技合處提供參考名單，陳請校長圈選。
 - 2、送審作業由技合處統一辦理，每位外審委員之審查費用為新台幣\$1,000元整，由年度獎勵補助款支付。
 - 3、技合處彙整及查核校外審查結果後，將查核結果送交各教學單位。
 - 4、各教學單位應於收到技合處之查核結果，通知申請教師依審查意見書及審查結果提出第2階段之申請。
- (四)各教學單位彙整當學期(外審未通過者註記為未通過)申請案件並填報「研究類第2階段彙總表」(附表13)，並經所屬系級教評會議審議，通過後將會議紀錄及相關資料送交人事室。
- (五)人事室彙整後提校級教評會議審議，審議結果經專責會議通過並陳請校長核定，依核定結果核給獎勵補助款項。

(六)校內研究案依所有評審平均成績四捨五入至整數位之結果為獎勵補助標準，說明如下：

- 1、70分至79分者：獎勵新台幣\$10,000元整。
- 2、80分至89分者：獎勵新台幣\$20,000元整。
- 3、90分以上者：獎勵新台幣\$30,000元整。

四、著作類：

- (一)各教學單位於彙整當學期申請案件，送交技合處進行初審作業。
- (二)技合處彙整後辦理初審作業後，初審結果送交各教學單位。
- (三)各教學單位彙整經技合處查核後之申請案件並填報「著作類彙總表」(附表14)並經所屬系級教評會議審議，通過後將會議紀錄及相關資料送交人事室。
- (四)人事室彙整後提校級教評會議審議，審議結果經專責會議通過後並陳請校長核定，依核定結果核給獎勵補助款項。

五、教學改進類：

- (一)各教學單位於第1階段彙整受理案件後填報「教學改進類第1階段彙總表」(附表15)，送交教務處進行初審作業。
- (二)教務處處彙整初審結果後，辦理校外審查作業，說明如下：
 - 1、審查委員由教務處提供參考名單，陳請校長圈選。
 - 2、送審作業由教務處統一辦理，每位外審委員之審查費用為新台幣\$1,000元整，由年度獎勵補助款支付。
 - 3、教務處彙整及查核校外審查結果後，將查核結果送交各教學單位。
 - 4、各教學單位應於收到教務處之查核結果，通知申請教師依審查意見書及審查結果提出第2階段之申請。
- (四)各教學單位彙整當學期(外審未通過者註記為未通過)申請案件並填報「教學改進類第2階段彙總表」(附表15)，並經所屬系級教評會議審議，通過後將會議紀錄及相關資料送交教務處。
- (五)教務處彙整當學期申請案件並再次查核後，將所有相關資料送交人事室。
- (六)人事室彙整後提校級教評會議審議，審議結果經專責會議通過後並陳請校長核定，依核定結果核給獎勵補助款項。
- (七)改進教學類及製作教具類之申請案件，依所有評審平均成績四捨五入至整數位之結果為獎助標準，說明如下：
 - 1、70分至79分者：獎勵新台幣\$10,000元整。
 - 2、80分至89分者：獎勵新台幣\$20,000元整。
 - 3、90分以上者：獎勵新台幣\$30,000元整。
- (八)編纂教材類之申請案件，依下列說明辦理：
 - 1、各教師依所屬系(科)分成下列群組：
 - (1)第一群組：機械工程系、化學工程與材料工程系、創意產品設計系。
 - (2)第二群組：數位多媒體系、電機工程系、資訊科技系。
 - (3)第三群組：企業管理系、資訊管理系。
 - (4)第四群組：化妝品應用系、觀光與餐旅管理系。
 - (5)第五群組：通識中心(含軍訓教官)。
 - 2、各案件依審查結果排序，並依下列標準給予獎勵補助(所有評審平均成績四捨五入至整數位)：
 - (1)各群組前5%且成績達90分以上者：獎勵新台幣\$30,000元整。

(2)各群組前10%且成績達80分以上者：獎勵新台幣\$20,000元整。

(3)各群組前20%且成達成績達70分以上者：獎勵新台幣\$10,000元整。

第 5 條 本校各獎勵補助案件執行完成後，受獎勵補助教師應自行將受獎勵補助案件之執行成果電子檔上傳至本校圖書館資料庫，同時繳交成果報告書書面資料1式2份至人事室（當年度為各類別前3名者須繳交1式3份），其中1份書面資料由人事室統一送交予本校圖書館留存，共各界查閱。

第 6 條 本細則經行政會議審議通過，陳請校長核定後公布實施，並上網公告週知，修訂時亦同。

黎明技術學院提昇行政人員素質經費處理辦法

(90.12.25)90學年度第1學期第9次行政會議通過
(92.04.17)91學年度第2學期臨時行政會議通過
(93.03.23)92學年度第2學期第3次行政會議通過
(97.03.04)96學年度第2學期第2次行政會議通過
(97.03.18)96學年度第2學期第3次行政會議通過
(97.09.30)97學年度第1學期第3次行政會議通過
(97.12.01)97學年度第1學期第7次行政會議通過
(99.08.31)99學年度第1學期第3次行政會議通過
(100.03.01)99學年度第2學期第1次行政會議通過
(101.01.03)100學年度第1學期第10次行政會議修訂通過

- 第 1 條 黎明技術學院(以下簡稱本校)為提昇行政人員素質,加強行政業務之推展及鼓勵進修,依據教育部獎補助私立技專校院整體發展經費核配申請原則及注意事項,特訂定「黎明技術學院提昇行政人員素質經費處理辦法」(以下簡稱本辦法)。
- 第 2 條 經費來源,由教育部獎補助私立技專校院整體發展經常門經費中提撥5%以內供行政人員(1)相關業務研習及(2)進修之用,本經費不得用於採購儀器或改善行政業務等支出。
- 第 3 條 每位行政人員(含約聘人員,以下均含)全年度申請使用本辦法之經費,每人申請上限為新台幣3萬元整。
- 第 4 條 行政人員申請各項獎補助案件,由行政會議本公平、公正、公開之原則審理,並將審議結果公佈於本校網站,供各界查閱。
- 第 5 條 各行政人員接受獎補助案件之成果(如研習報告)留存人事室以備教育部查核。
- 第 6 條 本經費支用取得之原始憑證,由會計室採專款專帳管理,並依科目分別整理彙訂成冊妥為保管,俾供教育部及審計部之訪評與查核。本經費實際使用情形由人事室會同會計室適時(或定期)上網公告周知。
- 第 7 條 獎補助行政人員參加相關業務研習及專業證照考試等相關經費,並依下列規定辦理：
一、使用範圍：參加教育部、學會、公會、協會等專業機構或其他學校及本校所辦理之與本職行政業務相關之研習會或研討會所需之費用。
二、參加研習會或研討會之人員應繳交研習報告。
三、補助取得專業證照證書者,檢附證照證書影本1份,送人事室備查,未依規定繳交證照證書者,經費應予追回。
- 第 8 條 獎補助行政人員進修經費,依下列規定辦理：
一、獎助資格：須符合本校職員工進修辦法相關規定者。
二、使用範圍：與本職業務相關之短期進修。
三、行政人員進修以非上班時間或不影響業務之執行為原則,若同年度有多人申請,為顧及行政業務之推展,得由人事室依考績、服務年資等排序並提請行

政會議討論。

第 9 條 上列相關經費均依當年度獎補助款實際核撥金額調整之，並依當年度核定獎助經費額度內核予獎助，經費使用完畢即不接受申請；各項獎補助費用之優先序為：報名費(含註冊費)、證照費、交通費等費用及經核定之其他必要研習費用，申請及報核方式依下列說明辦理。

一、申請：依本校相關規定以簽呈方式，檢附「研習類預算表」(附表一)及相關文件提出申請，由所屬單位主管依實際業務需求核定並經相關單位審核後，經校長核准後至本校資訊系統辦理差假申請。

二、核報：填報「研習類經費申請審核表」(附表二)、「研習類心得報告表」(附表三)、費用核銷單，並檢附核准簽呈、活動單據等相關文件辦理，費用核銷單之申請說明如下：

(一)報名費(含證照費)：至人事室申請預算使用核銷單(黏貼憑證用紙)。

(二)交通費：由各行政單位、教學單位至本校預算系統中填報及列印差旅報告表。

(三)其他費用：檢附相關單據，至人事室申請預算使用核銷單(黏貼憑證用紙)。

第 10 條 本辦法經行政會議通過，陳請校長核定後公布實施，修正時亦同。

黎明技術學院提昇學生事務與輔導工作經費處理辦法

(96.05.21)95學年度第2學期第6次行政會議通過

(101.01.03)100學年度第1學期第10次行政會議修訂通過

- 第 1 條 黎明技術學院(以下簡稱本校)為提昇學生事務與輔導工作，依據教育部「台技(三)字第0960005242號」函暨「教育部獎補助私立大專校院學生事務與輔導工作經費及學校配合款實施要點」，特訂定「黎明技術學院提昇學生事務與輔導活動經費處理辦法」(以下簡稱本辦法)。
- 第 2 條 經費來源由教育部獎補助私立技專校院整體發展之經常門經費中，提撥2%供相關之學生事務與輔導工作之用，並不得用於採購儀器或改善行政業務等支出。
- 第 3 條 社團申請外聘指導老師費用至多不得超過本經費之四分之一。
- 第 4 條 本辦法相關獎補助經費之申請、審查、核定、發給及核銷等程序，由「教育部獎補助私立大專校院學生事務與輔導工作經費及學校配合款實施要點」訂定之。
- 第 5 條 本辦法經行政會議通過，陳請校長核定後公布實施，修訂時亦同。

附件四

請採購規定及作業流程

1. 黎明技術學院教育部整體發展獎勵補助款資本門經費分配辦法
2. 黎明技術學院營繕工程及財物採購辦法

黎明技術學院教育部整體發展獎勵補助款資本門經費分配辦法

(98.03.03) 97 學年度第 2 學期第 2 次行政會議通過

(100.10.25) 100 學年度第 1 學期第 6 次行政會議修訂通過

(101.01.03) 100 學年度第 1 學期第 10 次行政會議修訂通過

(101.02.21) 100 學年度第 2 學期第 2 次行政會議修訂通過

(101.10.16) 101 學年度第 1 學期第 5 次行政會議修訂通過

- 第 1 條 為合理、有效運用教育部整體發展獎勵補助款（以下簡稱獎勵補助款），並使資本門經費分配具公平性及客觀性，特依據「教育部獎補助私立技專校院整體發展經費核配及申請要點」，訂定黎明技術學院（以下簡稱本校）整體發展獎勵補助款資本門經費分配辦法（以下簡稱本辦法）。
- 第 2 條 本校獎勵補助款資本門之分配與使用，應依本辦法、政府採購法及其他教育部或本校相關規定辦理。
- 第 3 條 本校各單位有關獎勵補助款資本門之採購規劃，應以校訂短中程校務發展計畫、教育部評鑑及訪視報告之建議為優先編列原則。
- 第 4 條 獎勵補助款資本門經費之分配，依下列基準核算：
當年度教育部核定之獎勵補助款資本門經費（含自籌款）總額，扣除圖書館自動化、期刊及教學媒體購置預算（至少10%），學生事務及輔導相關設備購置預算（至少2%），電子計算機中心、通識中心及環安中心支援教學所需設備購置預算（至多15%）後之剩餘經費，依下列規定分配之：
1. 基本補助額（佔剩餘經費25%）：由各系平均分配。
 2. 師生人數補助額（佔剩餘經費25%）：共分為兩個部分計算，其中學生數佔本項經費80%、教師數佔本項經費20%，其計算標準以各系積分除以全校總積分後，換算各系補助比例。
(一) 學生數配分：大學及專科日間部理工科每生1分、商科每生0.9分，進修推廣部每生0.5分。
(二) 教師數配分：教授每名2分，副教授每名1.75分，助理教授每名1.5分，講師每名1分。
 3. 教師研究補助額（佔剩餘經費15%）：共分為兩個部分計算，其中著作及專書合佔本項經費50%、校外計畫（含國科會、產學合作案、其他公民營機構或民間團體計畫等），佔本項經費50%，其計算標準以當年度各系案件數除以全校總案件數後，換算各系補助比例。
 4. 學生表現補助額（佔剩餘經費15%）：共分為兩個部分計算，其中學生取得證照數、學生得獎數各佔本項經費50%，其計算標準以當年度各系學生取得證照數及得獎數，分別除以全校學生總證照數及得獎數後，換算各系補助比例。
 5. 評鑑成績補助額（佔剩餘經費10%）：以最近一次教育部評鑑（含追蹤或專案評鑑）成績作為計算標準，成績一等者每系以5分計、成績二等者每系以2分計，成績三等以下者負5分，新設系科以2分計，並以當年度各系積分除以全校總積分換算各系補助比例。
 6. 重點發展單位補助額（佔剩餘經費10%）：每年度由校長依本校重點發展需求，

指定1~3單位分配之。

- 第 5 條 師生人數之認列，以教務處、進修推廣部及人事室所提供之資料為準。教師研究及學生表現績效之認列，以技術合作處所提供之校務基本資料庫認可資料為準。
- 第 6 條 獎勵補助款資本門經費編列準則：
1. 每年度總務處以前一年度教育部所核定經費的150%作為計算基準，並經本辦法第四條之規定核算各單位分配比例及金額後，由各單位提列需求項目及優先序，並經各單位相關會議通過後，送總務處彙整辦理之。
 2. 總務處於彙整無誤後，應檢附所有相關資料，提報專責小組會議審查通過後，由秘書室撰擬支用計畫書報部。
- 第 7 條 教育部正式核定本校獎勵補助款額度後，各單位應按獎勵補助款所佔分配比例，重新調整原報部支用計畫書，並經專責小組審議通過後報部調整之。
- 第 8 條 獎勵補助款資本門第二順位採購與執行方式，依專責會議或相關會議決議辦理。
- 第 9 條 本辦法未盡事宜，如教育部與本校相關規定均未有規範者，得依本校專責小組決議辦理。
- 第 10 條 本辦法經行政會議通過，陳請校長核定後公布實施，修正時亦同。

黎明技術學院營繕工程及財物採購辦法

(93.10.10) 93 學年度第 1 學期第 1 次校務會議通過
 (94.10.11) 94 學年度第 1 學期第 1 次校務會議修訂通過
 (94.11.17) 第 11 屆第 13 次董事會議修訂通過
 (96.10.24) 96 學年度第 1 學期第 2 次校務會議修訂通過
 (97.01.25 日) 第 12 屆第 18 次董事會議修訂通過
 (97.08.20) 97 學年度第 1 學期第 2 次行政會議修訂通過
 (97.12.10) 97 學年度第 1 學期第 2 次校務會議修訂通過
 (97.12.26) 第 12 屆第 18 次董事會議修訂通過

第一章 通則

- 第 1 條 黎明技術學院(以下簡稱本校)為貫徹端正政風提高行政效率依據政府採購法、私立學校法施行細則及私立學校會計制度實施辦法等規定之分層負責及簡化作業之精神，特訂「黎明技術學院營繕工程及財物採購辦法」(以下簡稱本辦法)。
- 第 2 條 本辦法所稱採購，指工程之定作；財物之買受、訂製與承租；勞務之委任或僱傭。
- 第 3 條 黎明技術學院(以下簡稱本校)暨所屬各單位辦理採購，均應編定年度預算經採購審議小組通過後，始得辦理採購作業，凡未列入預算者除緊急性或維護學校資財避免重大災害之維修支出外，不得動支學校經費。
- 第 4 條 本校訂定查核金額定為新台幣 5000 萬元，其辦理方式依本辦法各條例辦理。
- 第 5 條 接受公家機關補助辦理採購，其補助金額占採購半數以上且獎補助金額在政府採購法之公告金額以上〔目前為新臺幣 100 萬元〕者，適用政府採購法之規定，並應受該機關之監督。
- 第 6 條 公家機關補助金額未達適用政府採購法之規定者，依下列方式辦理：
- 一、採購案件在查核金額 2% 以上者，應採公告招標辦理。
 - 二、在查核金額 0.2% 以上者，應訂定底價後始得辦理開標。
 - 三、在查核金額 0.2% 以下者取具 2 家以上估價單，經校長簽准核可後，由總務處逕行採購。
 - 四、採購金額在 1 萬元（不含）以下者，經校長簽准核可後，由請購單位逕行採購。
 - 五、如遇緊急採購〔查核金額 0.2% 以下〕者，則由總務處認定，並於採購後由請購單位須補足資料核銷。
 - 六、全校事務性物品小額採購(每月採購總金額不得超過新台幣 20 萬元整)，由總務處不需簽呈統一逕行採購。
- 第 7 條 國科會、其他公民營機構委辦研究計畫案，單項採購金額未達新台幣 2 萬元之小額零星採購，得由計畫主持人依規定直接逕行採購，並於採購後補足資料核銷。
- 第 8 條 底價之訂定，應依圖說、規範、契約並考量成本、市場行情及相關決標資料逐項編列，由校長或其授權人核定底價，密封後交由開標主持人，於開標時會同會計室監辦拆封，並於決標時宣布底價。訂定底價時，如確實有困難之特殊或

複雜案件者，經簽核後得不訂底價，但應於招標文件內敘明理由及決標條件與原則。

第 9 條 各單位經常所需之教學試驗，實習等物料，及辦公用品應循經濟有效之方式整批採購；並於開學前 1 個月送交主辦單位辦理，以利學生正常上課及減少人力物力之浪費，提高行政效率。

第 10 條 營繕、儀器設備修繕規定如下：

一、校園營繕、儀器、水電、電信之經常維護，可長期訂定合約或以專案簽呈報備，則可隨時招廠商隨報隨修，由請購單位主管驗收後，月終 1 次結算拿款，以提升行政效率。

二、金額在 10 萬元以下，必須填寫修繕單並附上 2 家以上廠估價單（如為專利或獨家代理之設備時不在此限），由主辦單位認可後即可辦理，並於修繕後補足資料核銷。

三、金額在 10 萬元以上，須附加簽呈詳細說明原因，並於簽核後辦理。

第 11 條 採購物品以國貨為優先。若必須採購外國商品，應敘明理由，簽核後依規定辦理。

第二章 招 標

第 12 條 本校辦理採購之招標方式，分為一般招標、公告招標、選擇性招標及限制性招標。

一般招標，邀請不特定廠商投標，且須有 3 家以上之投標廠商始得開標。公告招標，應在學校網頁公告，邀請不特定廠商投標，且須有 3 家以上之投標廠商（採通信投標方式）始得開標。前項招標時，主辦單位應備下列文件：

一、工程圖說包括位置圖、工程圖像、工程規範、材料規範、施工說明書。

二、契約草稿。

三、空白標單。

四、空白切結書。

五、投標須知、其他規定文件等，由廠商於規定期限內向主辦單位指定之地點，以無記名方式洽購或郵購。

選擇性招標，得不經公告程序預先依一定資格條件辦理廠商資格審查後，再行邀請符合資格之廠商投標。

限制性招標，得不經公告程序，邀請 2 家以上廠商比價或僅邀請 1 家廠商直接議價。

第 14 條 本校辦理採購符合下列情形之一者，簽核後，得採限制性招標：

一、以其他招標方式辦理結果，不足 3 家廠商投標或無合格標，且以原定招標內容及條件未經重大改變者。

二、屬專屬專利、獨家製造或供應、藝術品、秘密諮詢，無其他合適之替代標的者；或在同一地區僅有 1 家經營，而無競標對象者。

三、有利緊急採購、即時供應或特殊需求者。

四、原有採購之後續維修、零配件供應、更換或擴充，因相容或互通性之需要，必須向原供應廠商採購者。

五、屬原型或首次製造、供應之標的，以研究發展、實驗或開發性質者。

- 六、在原招標目的範圍內，因未能預見之情形，必須追加契約以外之採購，如另行招標確有產生各種不便及技術或經濟上之虞者。
- 七、原有採購之後續擴充，且已於招標文件敘明者。
- 八、在集中交易或公開競價市場採購財物。
- 九、委託專業服務、技術服務或資訊服務，經公開客觀評選為優勝者。
- 十、辦理設計競賽，經公開客觀評選為優勝者。
- 十一、因業務需要，指定地區採購房地產，經依所需條件公開徵求勘選認定適合需要者。
- 十二、購買身心障礙者、原住民或受刑個人、身心障礙福利機構、政府立案之原住民團體、監獄工場、慈善機構所提供之非營利產品或勞務。
- 十三、委託在專業領域具領先地位之自然人或經公告審查優勝之學術或非營利機構進行科技、技術引進、行政或學術研究發展。
- 十四、邀請或委託具專業素養、特質或經公告審查優勝之文化、藝術專業人士、機構或團體表演或參與文藝活動。
- 十五、為商業性轉售或用於製造產品、提供服務以供轉售目的所為之採購，基於轉售對象、製程或供應源之特性或實際需要，不適宜以其他招標方式辦理者。
- 十六、能對一切條款內容詳細洽議，或更易達到特定之性質及適當價格之協議者。
- 十七、有利於物之安全及可靠性者。
- 十八、其他經主管機關認定者。

第 15 條 基於效率及品質要求，得以統包辦理招標。前項所稱統包，指將工程或財物採購中之設計與施工、供應、安裝或一定期間之維修等併於同一採購契約辦理招標。

第 16 條 得視個別採購之特性，於招標文件中規定允許一定家數內之廠商共同投標。前項所稱共同投標，指 2 家以上之廠商共同具名投標，並於投標後共同具名簽約，連帶負履行採購契約之責，以承攬工程或提供財物、勞務之行為。

第三章 開標、比價、議價及決標

第 17 條 本校採購業務以總務處為主辦，會計室為監辦，申請單位為協辦。其開標、比價及議價程序分別如下：

- 一、採購金額在查核金額 0.2% 至 2% 之案件，由總務長主持，會計主任監辦，事務組長、請購單位主管、採購單位承辦人及請購單位承辦人，參加開標、比價及議價會議。
- 二、採購金額在查核金額 2% 以上之案件，由校長或校長授權之人員主持，總務長、會計主任、事務組長、請購單位主管、採購單位承辦人及請購單位承辦人，共同出席開標會議。

第 18 條 本校依本辦法規定辦理招標開標，除有下列情形之一外，即應依所訂之時間及地點進行開標決標：

- 一、變更或補充招標文件內容者。

二、發現有足以影響採購公正之違法或不當之行為者。

三、因應突發事故者。

四、採購計畫變更或取消採購者。

五、經主管機關認定之特殊情形者。

第1次開標，因未滿3家而流標者，第2次招標之等標期得以縮短，並得不受前項3家廠商之限制。

第 19 條 本校辦理採購之比價遵循方式如下：

一、訂有底價者比價後：

1. 最低標廠商低於底價逕行決標。

2. 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1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3次。前項辦理結果，最低標價仍超過底價而不逾預算數額，機關確有緊急情事需決標時，應經原底價核定人或其授權人員核准，且不得超過底價8%。

二、無訂底價者比價後，最低標廠商為第一優先議價廠商。

第 20 條 本校辦理採購之議價遵循方式如下：

一、訂有底價者議價後：

1. 低於底價逕行決標。

2. 超過底價時，將請廠商再行減價，減價次數不得超過3次。前項辦理結果，最低標價仍超過底價而不逾預算數額，機關確有緊急情事需決標時，應經原底價核定人或其授權人員核准，且不得超過底價8%。

二、無訂底價者議價後，由主辦單位決定是否決標。

決標時，如認為最低標決標廠商之總標價或部分標價偏低，顯不合理，有降低品質、不能誠信履約之虞或其他特殊情形，得限期通知該廠商提出說明或擔保。廠商未於通知期限內提出合理的說明或擔保者，得不決標予該廠商，並得以次低標廠商為決標廠商。

第 21 條 採購單位在標購、比價時，對於採購物品之名稱、品質、規格、零配件、數量、單位、包裝、保險、運輸、交貨日期、地點、檢驗及驗收、保證責任、保固期限、售後服務及付款辦法等，各項條款必須明確規定。並應注意保有拒絕任何標單中不合規定之部份或全部予以剔除之權利。採購單位對於廠商之供應能力，產品品質及市場信譽等，應事先加以審查與評估。並得依投標廠商所報之單位價格以低於招標價格，對任何1個單項作成決標。

第 22 條 投標廠商有下列情形之一，經本校於開標前發現者，其所投之標應不予開標；於開標後發現者，應不決標予該廠商；決標或簽約後發現者，應撤銷決標、終止契約或解除契約，並得追償損失：

一、未依招標文件之規定投標。

二、投標文件之內容未依招標文件之規定。

三、借用或冒用他人名義或證件，或以偽造、變造之文件投標。

四、偽造或變造之投標文件。

五、不同廠商間之投標文件內容有重大異常關連者。

六、其他影響採購公正之違反法令行為者。

但撤銷決標、終止契約或解除契約反不符本校利益，並經校長核准者，不在此限。

第一項不予開標或不予決標，致採購程序無法繼續進行者，本校得宣布廢標。

第 23 條 開標、比價、議價及決標之職責及注意事項：

一、接受公家機關補助辦理採購，其補助金額占採購半數以上且獎補助金額在政府採購法之公告金額以上〔目前為新臺幣 100 萬元〕者，應報請主管機關派員監辦，會計室會同監辦。

二、請購單位負責審查技術性之資料、市場調查資料、廠商資料及供應能力；採購單位負責辦理開標作業、製作紀錄及資料複檢等事項；會計室負責監辦開標、比價、議價及決標之程序。

三、本校重大營繕工程之投標，以採用通訊投標為原則，參加投標之廠商，應將標函件以雙層有色封套並加貼封條交寄，且不得於投標函件封面書寫廠名或負責人姓名，違反規定，取消該投標資格。

四、本校重大採購之招標，在投標廠商登記時，須令其提出營業執照、納稅證明及具有製造力之證件。

五、本校舉辦特殊或鉅大工程，廠商必須具有相當之工程經驗、實績暨財力設備等。

六、投標廠商應提出押標金，交由代理公庫之銀行代收，決標後未得標者，應即發還，惟當無代理公庫之銀行或情形特殊者，得由主辦單位指其金融機關代辦之。

七、開標時發現投標人有串通圍標，圖以詐術取得不法利益之嫌疑者，除當場宣布廢標外，並移送司法機關處罰；決標後經檢舉查明屬實者亦同。舉行招標時，如已查得投標人事先有串通虛抬標價圖利，或威脅其他廠商不得參加投標情事，而有確切證據者，應由主辦單位宣布廢標，並連同證據移送司法機關依法處理，其於決標或已立約後查得者，仍應依照司法程序辦理。

會計會同監辦採購，應實地監視辦理開標、比價、議價、決標及驗收是否符合本辦法規定之程序。

前項會同監辦，不包括涉及廠商資格、規格、商業條款、底價訂定、決標條件及驗收方法等採購實質或技術事項之審查。但監辦人員發現該等事項有違反法令情形者，仍得提出意見。

辦理採購之主持人或主驗人不接受監辦人員所提之意見者，應納入紀錄，報校長決定之。

第 24 條 凡採購之開標、比價，應公開為之。必要時決標得不通知投標人到場。

第 25 條 開標及比價前，對於預估金額及各商號所投標價，應嚴守秘密，但變賣財務之預估金額，經會計單位之同意，得先行宣布或公告之。

第四章 履約管理

- 第 26 條 各類採購契約之要項，由本校參考國際及國內慣例定之。委託規劃、設計、監造或管理之契約，應訂明廠商規劃設計錯誤、監造不實或管理不善，致本校受損害之責任。
- 第 27 條 採購契約得訂明因政策變更，廠商依契約繼續履行反而不符本校利益者，本校得報經校長核准，終止或解除部份或全部契約，並與廠商協調後續事宜。
- 第 28 條 工程採購契約應明訂廠商執行品質管理、環境保護、施工安全衛生之責任，並對重點項目訂定檢查程序及檢驗標準。
- 第 29 條 營繕工程施工監督部份，應注意下列事項：
- 一、工地安全措施之檢查及管理。
 - 二、進場材料之檢查及領用儲存管制。
 - 三、辦理工程會報或相關之管理協調會議。定期與不定期邀集有關單位及承包商開會，以有效掌控施工進度與品質，並共同會商解決遭遇之問題。
 - 四、各項施工協調會之結論或協議事項應作成書面記錄，以供辦理之依據。
 - 五、施工中如須變更設計，應敘明理由，請設計單位繪就圖說，編列施工預算，待簽報核准後與原承包商議價，作成議價記錄或變更設計副約，以作為報行之依據。
 - 六、注意承包商是否依據契約相關規定做各項檢驗，例如鋼筋、混凝土之強度檢驗。其檢驗或試驗結果是否合格，有無經監造單位簽證。
 - 七、可組成專責小組，對於某金額以上之工程或專案之工程加強查核。無工程專業人員之單位，於必要時可外聘具有專長者為小組成員或顧問。
 - 八、注意契約所定施工期中之付款方式，並核對監工單位之進度報表與現場是否相符。

第五章 驗收

- 第 30 條 本校辦理採購，應限期辦理驗收，並得辦理部份驗收。驗收時應由校長或其授權人指派適當人員主驗，通知請購單位會驗。
- 第 31 條 驗收之職責及注意事項：
- 一、本校辦理一定金額以上營繕工程，完工後應立即辦理驗收，除有特殊事由者外，不得超過 30 日，並於驗收 5 日前，檢送初驗合格紀錄，通知會計室派員監驗。驗收結果，發現與原案不符者，應限期改善並列入記錄。
 - 二、承辦採購人員，不得為所辦採購之主驗人或樣品及材料之檢驗人；驗收接管人員不得辦理監驗及檢驗工作；經辦變賣財物人員，不得主持驗交工作。
 - 三、主辦單位驗收完畢時，應填具結算驗收報告書，並由監驗及驗收人員分別簽認後，送會計室備查。
 - 四、驗收由請購單位及採購單位負責辦理，會計室得派員監辦，且視需要得請各單位協助辦理。
 - 五、各參加人員之職責如下：
 1. 主驗人員：主持驗收程序，抽查驗核廠商履約結果有無與契約、圖說或貨樣規定不符，並決定不符時之處置。

2. 會驗人員：請購單位除負責規格、廠牌、品質及技術性之驗收簽證外；並會同抽查驗核廠商履約結果有無與契約、圖說或貨樣規定不符，及會同決定不符時之處置。
3. 協驗人員：除採購單位負責數量之點收外，得另請設計、監造、承辦採購單位人員或委託之專業人員，負責協助辦理驗收有關作業。
4. 監驗人員：會計室派員監辦者，除對驗收之程序負責審核外，對其他事項如有疑問時，應由相關單位負責說明。

六、法令或契約載有驗收時應辦理丈量、檢驗或試驗之方法、程序或標準者，應依其規定辦理。

七、驗收結果遇有契約不合或施工有缺點之事項，限期由承商改善，再另訂期複驗。

八、施工缺陷或不合事項，如有不得已事由無法改善，且不影響安全與使用者，可考量以扣款驗收方式處理，惟因敘明理由按程序報經權責單位核准。扣款之金額應考量現場施工不符之情形，參考契約價格與單價分析，並視必要性將差價加以合適倍數之扣款。

第 32 條 驗收及有關規定，須作成記錄，經參與驗收人員簽名。驗收記錄應包括下列各項：

- 一、驗收日期、合約規定、交貨日期及實際交貨日期。
- 二、請購單位、使用單位之名稱。
- 三、廠商名稱、裝運商號名稱。
- 四、包裝方式、裝運方法、包裝破損情形。
- 五、送達地點、驗收地點。
- 六、合約字號。
- 七、損壞、短少、逾時處罰。
- 八、合約項次、物料名稱、目視檢查結果、抽樣檢查結果。
- 九、其他說明。

第 33 條 請購單位應將招標、比價或議價之有關文件送上級單位核簽意見，並應注意下列事項：

- 一、有無預算。
- 二、單價是否合理。
- 三、程序是否符合本辦法之規定。
- 四、規格開列時若有同等品附註者應請廠商開立證明資料，請購單位簽名。
- 五、以上各項請單位主管審核後簽名。

第 34 條 契約條款之內容應注意下列事項：

- 一、訂立合約之關係人與代理權人訂約時尤須注意有無法定授權。
- 二、財名稱、規格、零件、配件、數量、單位、價格基礎及總價。
- 三、包裝方式、裝運辦法、運輸及倉儲之合適。
- 四、驗收辦法、保固期限、售後服務。
- 五、交貨期限及地點。
- 六、付款辦法。

七、履約保證責任及違約處理。

八、價格如係按成本加利潤為條件者，必須載明如經查核結果利潤超過原約定時，得追回其差價。

九、押標金以銀行簽發之本票或現金為限。

第 35 條 請購單位驗收完畢時，應填寫驗收證明書，並由監驗及驗收人員分別簽認後，送會計室備查。

第 36 條 本校之購置定製及營繕工程、報廢財務均應依照本本辦法辦理。

第 37 條 本辦法經校務會議通過，陳請校長及董事會核定後公布實施，修正時亦同。