

中臺科技大學 101 學年度第 1 學期第 1 次專責小組會議紀錄

時間：中華民國 101 年 9 月 26 日（週三）14：00

地點：天機大樓 2955 會議室

主席：李校長宏謨

紀錄：戴筱蘋

出席人員：詹旭川、林海清(許秀貞代)、郭銘峰、林政勳(歐威志代)、鍾國強、羅俐娟、林松水、鄭寶美、詹博州、陳銘傑、林宣宏、徐一量、吳正男、張世沛、黃永吉、朱淑珍(請假)、潘銘正(徐一量代)、李明憲、劉百栓、林富滄、羅培仁、林燕輝(請假)、鄭文興、許世光(請假)、李孟娟、王祥光、曾若鳴、胡月娟、林麗鳳(請假)、吳珍梅、杜玲、林武佐(請假)、陳永福(請假)、葉季森、張淵仁、謝庭華、廖啟綱(病假)、黃怡靜

列席人員：程奕嘉、洪秀琴、王警宇

壹、主席致詞：略。

貳、報告事項：

一、前次會議（101.05.08）決議事項暨執行情形報告：

決議事項一：照案通過健康科學院申請 101 年度教育部獎勵補助經費資本門規格變更案。

執行情形：已依決議進行，並已完成請購。

決議事項二：照案通過護理學院申請 101 年度教育部獎勵補助經費資本門規格、數量及單價變更案。

執行情形：已依決議進行，並已完成請購。

決議事項三：照案通過護理系申請 101 年度教育部獎勵補助經費資本門規格變更案。

執行情形：已依決議進行，並已完成請購。

決議事項四：照案通過體育室申請 101 年度教育部獎勵補助經費資本門規格變更案。

執行情形：已依決議進行，並已完成請購。

二、工作報告：

(一)教育部於 101.09.05 派員至本校進行「100 年度整體發展獎勵補助運用績效實地訪視」及「102 年度整體發展獎勵補助經費資料查核實地訪視」，委員對本校經費執行及資料填報予以肯定，然部分小缺失仍請各單位配合改善。

(二)重申相關規定如下：

- 1.依 96.10.24 專責小組會議決議，本校使用教育部獎勵補助經費購買之資本門，其單價下限為 15,000 元。
- 2.102 年度各單位「支用計畫書」及「資本門教學儀器設備規格說明書」格式已依教育部建議方向略作修正，請務必閱讀注意事項及填表說明，並依現況詳細填寫。(該格式將於會後另以 E-mail 寄送)。
- 3.秘書室將於收到各單位繳交之「資本門教學儀器設備規格說明書」後，立即會同事務組及保管組進行初審。如單位申請之任一項目不符規定，將立即退件(同時附檢核表，說明退件原因)。請各單位於收到退件及檢核表後 1 日內完成修正並繳回秘書室，以利提送專責小組會議討論。

(三)101 年度獎勵補助經費資本門執行進度表如下。依 101.02.22 專責小組會議決議，本(101)年度資本門應於 101.04.30 前完成請購作業（使用剩餘款者除外）。另本室已於 101.08.23 通知使用剩餘款之單位，應於 101.09.07 前完成請購。請進度落後之單位（學務處、通識中心）儘速執行。（資料統計至 101.09.20）

單位	申請件數	完成請購	規格未定	採購中	待交貨	驗收中	完成採購	備註
醫技系所	5	5					5	已全數完成
醫放系所	5	3		1			2	2 待結餘
醫管系	1	1					1	已全數完成
護理系所	6	6		2			4	
牙技系	1	1					1	已全數完成
應外系	3	3				1	2	
兒教系	9	9			3		6	
資管系	7	7			2		5	
行銷系	3	3					3	已全數完成
國企系	1	1					1	已全數完成
環安系	2	2		1			1	
老照系	6	6		1			5	
視光系	1	1					1	已全數完成
健管所	4	4					4	已全數完成
食科系所	9	9		1		1	7	
醫生所	1	1					1	已全數完成
醫工所	2	2		1		1		
生科所	1	1					1	已全數完成
文教所	3	3			1		2	
藥科所	1	1					1	已全數完成
安災所	1	1					1	已全數完成
體育室	5	5					5	已全數完成
軍訓室	3	3					3	已全數完成
學務處	16	14		2	1	1	10	1 未請購 1 變更中
教務處	2	2					2	已全數完成
圖書館	5	3*					3	圖書、期刊 陸續請購中
通識中心	3	2					2	1 未請購
語言中心	3	3					3	已全數完成
健康科學院	1	1			1			
管理學院	3	3					3	已全數完成
護理學院	7	7				1	6	
電算中心	1	1					1	已全數完成
環安中心	5	5		3			2	
教學發展中心	4	4					4	已全數完成
合計	130							

參、提案討論：

提案一

提案單位：學務處

案由：申請 101 年度教育部獎勵補助經費資本門規格變更草案，提請討論。

說明：

一、本案業經 101 年 8 月 29 日學務處處務會議討論通過。

二、變更明細及原因如下：

全校 優先 序	項目 名稱	原申請項目（變更前-101.03.08 報部）				擬變更項目（變更後）				變更原因	
		規格	數量	預估 單價	預估總價	規格	數 量	預估 單價	預估總價		
D008	數位 鋼琴	· Reverb：Room、Stage、Hall1、Hall2 · Chorus：Chorus、Phaer、Tremolo Delay · Brilliance：柔和到明亮的音質控制推桿 · 節拍器：速度 32-280，拍號：0/2/3/4/6 · 移調功能：-12±5 · 調音功能：427.0Hz-453.0Hz(0.2 Hz steps) ± 10.0Hz · 變調(音律)：7 types · 附樂譜架、延音踏板、鍵盤專用腳架)	2	32,000	64,000	· 88 鍵 · 漸進式琴槌標準鍵盤(GHS) · 有力度感應音色 10 種 · 有節拍器功能 · 有 1 首 1 軌錄音功能 · 有示範樂曲 10 種音色 · 附 LP5A(踏板組) · 尺寸：1326mm × 295mm × 151.5mm (W×D×H)	2	32,000	64,000	原申請數位鋼琴之規格，經查證已停產，無庫存。	
變更項目金額小計					64,000	變更項目金額小計					64,000

決議：照案通過變更。然本案因未依規定時程辦理請購及變更申請，以致延至本次會議始提出討論。日後鋼琴社如申購設備，請學務處多加留意並審慎進行初審。另請學務處確實督導各學生社團之資本門申請及支用，避免類似情況再次發生。

提案二

提案單位：秘書室

案由：本校 102 年度教育部整體發展獎勵補助款預估總經費案，提請討論。

說明：

- 一、依教育部規定，各校應於 11 月 30 日前，彙整次年度經費支用計畫書報教育部審查，總經費由各校先行預估。
- 二、100 及 101 年本校申請及核配之獎勵補助經費如下表：(依規定需編列獎勵補助款 10% 以上之校內自籌款)

項目	100 年度		101 年度	
	申請 (A)	核配 (B)	申請 (A)	核配 (B)
補助款	20,548,929	18,625,078	20,392,690	17,263,258
獎勵款	17,094,316	16,353,807	16,684,928	19,086,913
教育部經費小計	37,643,245	34,978,885	37,077,618	36,350,171
校內自籌款(11%)	4,140,757	3,847,677	4,078,538	3,998,519
總經費(含校內自籌款)	41,784,002	38,826,562	41,156,156	40,348,690
較前一年度核配金額，本校申請增加之百分比	0%		6%	
核配百分比 (B/A)	92.92%		98.04%	

三、由於訪視委員建議，本校校內自籌款不宜僅編列 10%，然同時考慮本校經費，

建請 102 年度依往例編列 11%。

四、由於本校 101 年度獲獎勵補助經費排名較 100 年度略為提昇，建議依往例以前一年度核配金額（40,348,690 元，含校內自籌款）之經費增加 6%，即總經費為 42,769,610 元（含校內自籌款 11%）作為申請 102 年度之獎勵補助經費額度。

決議：照案通過。

提案三

提案單位：秘書室

案由：本校 102 年度教育部整體發展獎勵補助經費各項經費比例分配，提請討論。

說明：

- 一、依前案所列，以總經費為 42,769,610 元（教育部經費 38,531,180 元；校內自籌款 4,238,430 元）作為申請 102 年度之獎勵補助經費額度。
- 二、依教育部規定，編列於資本門之經費應佔總獎勵補助經費之 70%，經常門應佔 30%（不含校內自籌款）。
- 三、102 年度建議編列草案，為參酌 101 年度經費編列，並依教育部著重方向及實際需求略作調整。
- 四、該經費係為本校預估，俟教育部核定後，將再依核定經費召開會議進行修正。

決議：同意 102 年度經常門調降資料庫訂閱費，並提高改善教學及師資結構經費，本案照案通過（如附件 1，P.6）。

提案四

提案單位：秘書室

案由：本校執行「102 年度教育部獎勵補助經費資本門教學及研究設備校內分配原則」修正草案，提請討論。

說明：102 年度建議草案說明重點如下：

- 一、修正本原則【積極數】部分指標比例及計算方式：
 - (一)配合教育部政策，修正『科大評鑑成績』所佔比例。
 - (二)配合教育部母法，『系所辦學特色』更名為『系所辦學成效』。
 - (三)將原『與中長程校務發展計畫配合度及特色』分列為『與中長程校務發展計畫配合度』及『單位執行獎勵補助經費之特色』：依「100 年度整體發展獎勵補助經費運用績效實地訪視」委員建議，增列各單位特色，以突顯各單位使用本經費產出之成效。
 - (四)『與中長程校務發展計畫配合度』、『單位執行獎勵補助經費之特色』及『單位支用計畫書』改以等第配分。
- 二、依往例，超出前一年度教育部獎勵補助經費資本門分配經費 5 萬元以上（含）之單位，將依本原則計算該單位可分配經費後，另行扣減前一年度超出部分之 50%，始為該單位當年度可分配之經費。本(102)年度是否依往例辦理？
- 三、擬援例系所自「各所系科中心之教學及研究設備」經費中，編列 50%之經費由各院統籌規劃購置『院內共同設備』。其經費計算擬援例由所屬系所依本原則【系所基本數】及【積極數】中之『科大評鑑成績』及『系所辦學成效』計算之 50%加總，其餘 50%仍維持由系、所規劃運用。行政單位（含體育室、通識教育中心、語言中心...等）之經費運用方式，仍依往例辦理。

四、本原則如獲通過，本室將依本原則計算各單位分配之資本門金額後公告周知，請各單位依規定編列。本室將於近日再次召開專責小組會議，討論 102 年度教育部獎勵補助經費各單位請購項目及支用計畫書內容。

決議：

- 一、同意依訪視委員建議，於第 3 點【積極數】中增列『(四)單位執行獎勵補助經費之特色』。
- 二、其餘照案通過本校「102 年度教育部獎勵補助經費資本門教學及研究設備校內分配原則」(如附件 2, P.7)。
- 三、同意前一年度超支及學院購置『院內共同設備』處理方式，依往例辦理。
- 四、另由於電算中心擬於 102 年度建置全校學生使用之電腦教室，建議校發會審查核給『學校整體資源基本數』時，優先考量該需求。

提案五

提案單位：秘書室

案由：本校「102 年度教育部獎勵補助經費資本門設備排序原則」修正草案，提請討論。

說明：配合前案（102 年度資本門教學及研究設備校內分配原則）辦理。

決議：修正第 7 點，如有剩餘款應優先補助教務處及圖書館。本原則如附件 3 (P.12)。

提案六

提案單位：秘書室

案由：102 年度教育部整體發展獎勵補助經費各單位擬採購之共同項目規格及價格案，提請討論。

說明：

- 一、本(102)年度擬依往例參考台灣銀行聯合採購標準，由電算中心建議電腦硬體、總務處建議其餘共同項目之統一規格及價格，並由本會議討論後訂定之，以利大批採購作業進行。
- 二、建請討論：共同項目是否需提供多種類之選擇？抑或配合教育部方向，單項設備全校僅以一個種類購買之？

決議：考量大批採購效益，修正電腦、伺服器、筆記型電腦、印表機及單槍投影機選項，其餘照案通過。本校 102 年度共同項目建議表如附件 4 (P.13)。

提案七

提案單位：秘書室

案由：有關本校執行教育部整體發展獎勵補助經費檢討案，提請討論。

說明：教育部於 101.09.05 派員至本校進行「100 年度整體發展獎勵補助運用績效實地訪視」及「102 年度整體發展獎勵補助經費資料查核實地訪視」，本室依當日座談或教育部公佈結果，彙整檢討結果如附件 5 (P.19)，建請討論改進方案。

決議：請負責單位依決議進行檢討並研擬改進方案，避免缺失再次發生。

肆、臨時動議：無。

伍、散會。

紀錄：組員戴筱蘋 專門委員 101.09.28

主任秘書：主任秘書 程奕嘉 10.5

校長：校長李宏謨 101.10.-5

中臺科技大學 102 年度教育部獎勵補助經費各項比例表 (獎勵補助款之比例計算, 依規定皆不含自籌款)

1010926 專責小組會議通過

教育部規定		102 年度通過編列			101 年度編列	
項目	比例	比例	金額(元)	說明	比例	金額(元)
【本年度總金額】	【100%】	【100%】	41,156,156			\$40,348,690
『獎勵補助款』			38,531,180			36,350,171
《獎勵補助款資本門》	《70%》	100.00%	26,971,826	依教育部規定比例編列。	100.00%	25,445,120
1.各所系科中心之教學及研究設備	60%↑	78.00%	21,038,024	參酌 101 年度經費百分比編列。	78.20%	19,897,260
2.圖書館自動化及圖書期刊、教學媒體	10%↑	16.00%	4,315,492	參酌 101 年度經費百分比編列。	17.28%	4,397,030
3.學生事務及輔導相關設備	2%↑	3.00%	809,155	參酌 101 年度經費百分比編列	2.28%	580,830
4.其他(省水器材、實習實驗、校園安全設備與環保廢棄物處理、無障礙空間、其他永續校園綠化等相關設施)	未規定	3.00%	809,155	用於環保(省水、省電…)及校園安全,參酌 101 年度經費百分比編列。	2.24%	570,000
《獎勵補助款經常門》	《30%》	100.00%	11,559,354	依教育部規定比例編列。	100.00%	10,905,051
1.改善教學及師資結構(含編纂教材、製作教具、改進教學、研究、研習、進修、著作、升等送審)	30%↑	68.00%	7,860,361	1.本項為經常門之重點項目,且先前次支用計畫書審查意見建議本校提高該比例。 2.各細項之支用,擬由相關單位依實際需要預估金額後,提送下次專責小組會議討論。	63.55%	6,930,444
2.學生事務及輔導相關工作	2%↑	4.00%	462,374	參酌 101 年度經費百分比編列。	3.94%	430,000
3.行政人員相關業務研習及進修	5%↓	2.50%	288,984	參酌 101 年度經費百分比編列。	2.48%	270,000
4.改善教學相關物品(單價 1 萬元以下之非消耗品)	未規定	0.00%	0	建議依往例不以獎勵補助款購買單價 1 萬元以下之物品。	0.00%	0
5.其他—新聘教師薪資	未規定	7.50%	866,952	參酌 101 年度經費百分比並考量實際狀況編列。	3.51%	382,607
5.其他—現有教師薪資	未規定	0.00%	0	原則上不以獎勵補助款支應現有教師薪資。	0.00%	0
5.其他—資料庫訂閱費	未規定	18.00%	2,080,684	依前次支用計畫書審查意見降低該比例,經費不足之部分以校內款另行支應。	26.52%	2,892,000
『自籌款』	10%↑	11%	4,238,430		11%	3,998,519
《自籌款資本門》	未規定	《70%》	2,966,901		《70%》	2,798,963
1.各所系科中心之教學及研究設備	未規定	70%	2,076,831		100%	2,798,963
2.圖書館自動化及圖書期刊、教學媒體	未規定	30%	890,070	自籌款資本門部分用於圖書館自動化相關項目,以充實館藏。	0%	0
《自籌款經常門》	未規定	《30%》	1,271,529		《30%》	1,199,556

中臺科技大學 102 年度教育部獎勵補助經費資本門教學及研究設備

校內分配原則

1010926 專責小組會議通過

項目	比例
一、學校整體資源基本數	【10%】
二、系所基本數	【15%】
(一)學生數	[70%]
(二)專任教師數	[30%]
三、積極數	【75%】
(一)科大評鑑成績	<u>【15%】</u>
(二)系所辦學 <u>成效</u>	<u>【47%】</u>
1.教學指標	-
(1)學生考照成績	20%
(2)學生參與業界實習成效	10%
(3)學生參與競賽得獎成效	10%
(4)教師實務經驗	10%
(5)教師技術證照	10%
2.研究指標	-
(1)教師研習	10%
(2)系所研究計畫及成果	10%
(3)產學合作成效	15%
(4)專利及技術移轉或授權成效	5%
<u>(三)與中長程校務發展計畫配合度</u>	<u>【10%】</u>
<u>(四)單位執行獎勵補助經費之特色</u>	<u>【15%】</u>
<u>(五)單位支用計畫書</u>	<u>【7%】</u>
<u>(六)前一年度執行成果</u>	<u>【6%】</u>

一、學校整體資源基本數10%：

購置學校整體資源設備之行政單位（含教學發展中心、教務處、電子計算機中心），由校務發展委員會審查核給本項分配款。

二、系所基本數15%：

(一)學生數（占系所基本數 70%）：

以本校 101 年 7 月填報之「102 年度學校基本資料表」為基準：101 年 3 月 15 日具學籍學生，方可列入計算。本項分配按比例加權分配：

學生人數（含進修部）	加權
無學生歸屬	0.5
500 人(含)以下	1.0
501 至 1000 人	1.2
1001 至 2000 人	1.4
2001 人(含)以上	1.6

備註：

1.體育室、通識教育中心及語言中心，雖無學生歸屬該單位，但考量皆有開課，有

實際教學之需求，因此依加權 0.5 計算之，以滿足其基本需求。然其排序應於系、所之後。

2.系所合一之單位，加權以系所分列計算。

(二)專任教師數（占系所基本數 30%）：

以本校 101 年 7 月填報之「102 年度學校基本資料表」為基準：101 年 3 月 15 日合格專任教師，方可列入計算。本項分配以單一系、所、室、中心專任教師人數占所有系、所、室、中心專任教師人數之比例計算。

三、積極數 75%：

(一)科大評鑑成績（占積極數 15%）：

1.系所依 96 年度科大評鑑成績：評鑑成績一等加權 1.2，二等、訪視或無評鑑成績加權 1。

2.系所合一之單位，加權以系所分列計算。

(二)系所辦學成效（占積極數 47%）

1.教學指標：

(1)學生考照成績（占系所辦學成效 20%）：

以本校 101 年 7 月填報之「102 年度學校基本資料表」為基準：在學學生於 100 年 2 月 1 日至 101 年 1 月 31 日期間通過英語檢定及技能檢定取得之證照，方可列入計算。

a.英語檢定證照（30%）：英語檢定證照依「102 年度學校基本資料表」定義採計。點數計算方式：

英語檢定證照（張數）	
CEF B1	2 分
CEF A2	1 分

b.技能檢定證照（70%）：專業證照種類依本校「獎勵學生考照辦法」第 7 條所列，如未列於該法第 7 條但可採計於「102 年度學校基本資料表」者，以其他類列計。

點數計算方式：

技能檢定證照（張數）	
第一類	5 分
第二類	4 分
第三類	3 分
第四類	2 分
其他	1 分

本項分配以單一系所取得證照張數占所有系所取得證照張數之比例核配。

(2)學生參與業界實習成效（占系所辦學成效 10%）：

以本校 101 年 7 月填報之「102 年度學校基本資料表」為基準：在學學生於 100 年 2 月 1 日至 101 年 1 月 31 日期間參與業界實習時數，方可列入計算。本項分配以單一系所實習時數占所有系所實習時數之比例核配。

(3)學生參與競賽得獎成效（占系所辦學成效 10%）：

以本校 101 年 7 月填報之「102 年度學校基本資料表」為基準：在學學生於 100 年 2 月 1 日至 101 年 1 月 31 日期間參與競賽並獲獎，方可列入計算。

點數計算方式：

參與競賽獲獎（件數）	
國際(外)競賽	3 分
教育部名義舉辦之競賽	2 分
其他全國性專業競賽	1 分

本項分配以單一系所獲獎件數占所有系所獲獎件數之比例核配。

(4)教師實務經驗（占系所辦學成效10%）：

以本校101年7月填報之「102年度學校基本資料表」為基準：101年3月15日具實務經驗之合格專任教師，方可列入計算。本項分配以單一系、所、室、中心專任教師人數占所有系、所、室、中心專任教師人數之比例計算。

(5)教師技術證照（占系所辦學成效10%）：

以本校101年7月填報之「102年度學校基本資料表」為基準：101年3月15日具技術證照之合格專任教師，方可列入計算。本項分配以單一系、所、室、中心專任教師人數占所有系、所、室、中心專任教師人數之比例計算。

2.研究指標：

(1)教師研習（占系所辦學成效10%）：

以本校101年7月填報之「102年度學校基本資料表」為基準：合格專任教師於100年1月1日至100年12月31日期間進修學分並取得學分證明或參加校外機構研習單一課程累積時數達16小時以上且有相關證明，方可列入計算。本項分配以單一系、所、室、中心取得張數占所有系、所、室、中心取得張數之比例核配。
本項資料採計不含101年9月資料查核實地訪視不予認列之資料。

(2)系所研究計畫及成果（占系所辦學成效10%）：

以本校101年7月填報之「102年度學校基本資料表」為基準：合格專任教師於100年1月1日至100年12月31日期間，獲得通過研究計畫案件每件2分，爭取到計畫總金額100萬元以上再加3分，單一研究計畫案件最高為5分（但單一研究計畫不可重複列計）。本項分配以單一系、所、室、中心獲得分數占所有系、所、室、中心獲得分數之比例核配。

點數計算方式：

研究計畫案	
通過獲得補助	5分
計畫補助金額100萬元以上	加3分

本項資料採計不含101年9月資料查核實地訪視不予認列之資料。

(3)產學合作成效（占系所辦學成效15%）：

以本校101年7月填報之「102年度學校基本資料表」為基準：合格專任教師於100年1月1日至100年12月31日期間簽訂產學合作契約為2分，合作計畫金額20萬元以上再加3分，單一產學合作計畫案件最高為5分。本項分配以單一系、所、室、中心獲得分數占所有系、所、室、中心獲得分數之比例核配。

產學合作計畫案	
簽訂合作契約	5分
合作計畫金額20萬元以上	加3分

本項資料採計不含101年9月資料查核實地訪視不予認列之資料。

(4)專利及技術移轉或授權成效（占系所辦學成效5%）：

以本校101年7月填報之「102年度學校基本資料表」為基準：合格專任教師於100年1月1日至100年12月31日期間以本校名義取得專利每件1分，已取得專利且完成技術移轉或授權再加1分；未取得專利但完成技術移轉或授權件數則以1分計，單一專利及技術移轉案件最高為2分。本項分配以主要發明人所屬單位系、所、室、中心獲得分數占所有系、所、室、中心獲得分數之比例核配。

點數計算方式：

專利及技術移轉案	
取得專利	1分
已取得專利且完成技術移轉或授權	1分

未取得專利但完成技術移轉或授權	加 1 分
-----------------	-------

(三) 與中長程校務發展計畫配合度 10%

由校長自校務發展委員會委員遴聘數名委員，組成獎勵補助經費審查小組，針對各系、所、室、中心、學院撰寫之單位支用計畫書，與本校中長程校務發展計畫之配合度以等第評分，並提送校務發展委員會審查核給本項分配款。本項分配以單一系、所、室、中心、學院獲得配分占所有系、所、室、中心、學院配分之比例核配。

等第計算方式：

<u>等第</u>	<u>配分</u>
<u>A</u>	<u>5</u>
<u>B</u>	<u>4</u>
<u>C</u>	<u>3</u>
<u>D</u>	<u>2</u>
<u>E</u>	<u>1</u>

(四) 單位執行獎勵補助經費之特色 15%

由獎勵補助經費審查小組針對各系、所、室、中心、學院撰寫之特色以等第評分，並提送校務發展委員會審查核給本項分配款。本項分配以單一系、所、室、中心、學院獲得配分占所有系、所、室、中心、學院配分之比例核配。

等第計算方式：

<u>等第</u>	<u>配分</u>
<u>A</u>	<u>5</u>
<u>B</u>	<u>4</u>
<u>C</u>	<u>3</u>
<u>D</u>	<u>2</u>
<u>E</u>	<u>1</u>

(五) 單位支用計畫書 7%

由獎勵補助經費審查小組針對各系、所、室、中心、學院撰寫之單位支用計畫書，依教育部審查重點以等第評分，並提送校務發展委員會審查核給本項分配款。本項分配以單一系、所、室、中心、學院獲得配分占所有系、所、室、中心、學院配分之比例核配。

等第計算方式：

<u>評分等第</u>	<u>配分</u>
<u>A</u>	<u>5</u>
<u>B</u>	<u>4</u>
<u>C</u>	<u>3</u>
<u>D</u>	<u>2</u>
<u>E</u>	<u>1</u>

(六) 前一年度執行成果 6%

各系、所、室、中心、學院執行本獎勵補助經費，以 10 點為基準點數，以下各項事宜如 1 項未達則扣減 1 點：

1. 前一年度(101 年度)資本門執行時程。
2. 前二年度(100 年度)經常門執行時程。
3. 前一年度(101 年度)資本門是否變更(含取消購買)。
4. 100 年度資本門校內查核(含財產異動作業)是否依規定執行。
5. 100 年度執行績效書面審查報告或教育部實地績效訪視是否有缺失。
6. 單位專責小組代表無故未出席專責小組會議(已完成請假手續並提出證明者除外)。
7. 其他專責小組會議決議各項扣減事宜及扣減點數。

8. 其他與本獎勵補助經費直接相關事項。

本項分配以單一系、所、室、中心、學院點數占所有系、所、室、中心、學院點數之比例核配。

四、軍訓室雖無學生歸屬，但考量軍訓課程仍需教學設備，以每年定額十萬元之方式核配。其排序於系、所及體育室、通識教育中心、語言中心之後。

五、本原則經專責小組會議通過後實施，修正時亦同。

中臺科技大學 102 年度教育部獎勵補助經費資本門設備排序原則

1010926 專責小組會議通過

- 一、為使學校整體資源得以充分使用，購置學校整體資源設備之行政單位，排序優先於學院及各系所，該行政單位排序為教學發展中心、教務處、電子計算機中心。
- 二、為達資源共享，各學院統籌之「院內共同設備」排序優先於各系所。各學院間之優先序視本年度各學院分配總額而定（總額高者優先排入）。
- 三、101 學年度因無新成立之系所，因此依先前之排序即由國企系、環安系、醫工所等，依成立之先後次序，依序順移。
- 四、第一輪的排序除「學校整體資源」及「院內共同設備」全數排入外，其餘以核准總金額之三分之二為原則，第二輪再排入剩下之二分之一，第三輪再將剩餘全數排入。
唯資料未如期繳交之系所，考量後續處理作業，將排入最後末位。
- 五、系、所排序優於體育室、通識教育中心、語言中心及軍訓室等行政單位。
環安中心排序於最末位。
- 六、教育部對「圖書館自動化及圖書期刊、教學媒體」及「學生事務與輔導相關設備」設有比例下限之規定，圖書館及學務處之排序不在此限。
- 七、全數採購後如有剩餘款，優先補助教務處汰換老舊教學儀器設備，以及補助圖書館擴充圖書期刊或設備。
- 八、本原則經專責小組會議通過後實施，修正時亦同。

中臺科技大學 102 年度資本門共同項目規格及價格

1010926 專責小組會議通過

一、電腦相關設備：

建議單位：電算中心

項目名稱	報部規格	預估單價 (元)	決議		備註
			通過	不通過	
電腦(A)	<ul style="list-style-type: none"> 中央處理器：Intel 雙核心 3.0GHz 以上 記憶體：內建 4G 以上 硬碟機：SATA 500GB (7200rpm)以上 光碟機：16X DVD 燒錄機(含)以上 	18,000	✓		選配： · 19 吋寬螢幕 (防刮玻璃)：3,600 元
電腦(B)	<ul style="list-style-type: none"> 中央處理器：Intel 四核心 3.0GHz 以上 記憶體：內建 4G 以上 硬碟機：SATA 500GB (7200rpm)以上 光碟機：16X DVD 燒錄機(含)以上 	21,000		✓	· 21.5 吋寬螢幕 (防刮玻璃)：4,600 元
電腦(C)	<ul style="list-style-type: none"> 中央處理器：Intel 四核心 3.2GHz 以上 記憶體：內建 4G 以上 硬碟機：SATA 500GB (7200rpm)以上 光碟機：16X DVD 燒錄機(含)以上 	24,000		✓	
填寫範例： 電腦	<ul style="list-style-type: none"> 中央處理器：Intel 雙核心 3.0GHz 以上 記憶體：內建 4G 以上 硬碟機：SATA 500GB (7200rpm)以上 光碟機：16X DVD 燒錄機(含)以上 螢幕：19 吋液晶顯示器 (防刮玻璃) 	21,600			如需購買螢幕，請自行增列於規格欄
伺服器(A)	<ul style="list-style-type: none"> 直立型 中央處理器：Xeon Quad Core 3.0G 以上 記憶體：2G*2 以上 硬碟機：SATA 500GB*2 以上 光碟機：DVD-ROM 作業系統：win-2008 server 以上 	60,000		✓	選配： · 19 吋寬螢幕 (防刮玻璃)：3,600 元 · 21.5 吋寬螢幕 (防刮玻璃)：4,600 元
伺服器(B)	<ul style="list-style-type: none"> 直立型 中央處理器：Xeon Hexa Core 2.0G*2 以上 記憶體：8G*4 以上 硬碟機：SAS 300GB*4 以上 光碟機：DVD-ROM 作業系統：win-2008 server 以上 	163,000	✓		
伺服器(C)	<ul style="list-style-type: none"> 直立型 中央處理器：Xeon Octo Core 2.0G*2 以上 記憶體：4G*2 以上 	330,000		✓	

項目名稱	報部規格	預估單價 (元)	決議		備註
			通過	不通過	
	<ul style="list-style-type: none"> · 硬碟機：SAS 300GB*4 以上 · 光碟機：DVD-ROM · 作業系統：win-2008 server 以上 				
伺服器(D)	<ul style="list-style-type: none"> · 1U 機架型 · 中央處理器：Xeon Hexa Core 2.0GHz*2 以上 · 記憶體：4G*2 以上 · 硬碟機：SAS 300G*2 以上；支援 RAID · 光碟機：8X DVD-ROM 以上 · 作業系統：win-2008 server 以上 	135,000	✓		
伺服器(E)	<ul style="list-style-type: none"> · 2U 機架型 · 中央處理器：Xeon Hexa Core 2.0GHz*2 以上 · 記憶體：4G*2 以上 · 硬碟機：SAS 300G*4 以上；支援 RAID · 光碟機：8X DVD-ROM 以上 · 作業系統：win-2008 server 以上 	168,000	✓		
填寫範例： 伺服器(D)	<ul style="list-style-type: none"> · 1U 機架型 · 中央處理器：Xeon Hexa Core 2.0GHz*2 以上 · 記憶體：4G*2 以上 · 硬碟機：SAS 300G*2 以上；支援 RAID · 光碟機：8X DVD-ROM 以上 · 作業系統：win-2008 server 以上 · 螢幕：19 吋液晶顯示器(防刮玻璃) 	138,600			<ol style="list-style-type: none"> 1. 如需購買螢幕，請自行增列於規格欄 2. 購買後如算中心之間放置，請配合該中心購買「機架型」
筆記型電腦(A)	<ul style="list-style-type: none"> · 12 吋液晶顯示器(含)以上 · 中央處理器：Intel Core i5 2.0GHz 以上 · 記憶體：4G RAM 以上 · 硬碟機：500GB 以上 	30,000		✓	
筆記型電腦(B)	<ul style="list-style-type: none"> · 13 吋液晶顯示器(含)以上 · 中央處理器：Intel Core i5 2.0GHz 以上 · 記憶體：4G RAM 以上 · 硬碟機：500GB 以上 · DVD 燒錄機 	30,000		✓	
筆記型電腦(C)	<ul style="list-style-type: none"> · 13 吋液晶顯示器(含)以上 · 中央處理器：Intel Core i3 2.0GHz 以上 · 記憶體：4G RAM 以上 · 硬碟機：500GB 以上 	28,678	✓		

項目名稱	報部規格	預估單價 (元)	決議		備註
			通過	不通過	
	· 外接式 DVD 燒錄機				
筆記型電腦(D)	· 14 吋液晶顯示器(含)以上 · 中央處理器：Intel Core i7 2.0GHz 以上 · 記憶體：4G RAM 以上 · 硬碟機：500GB 以上 · DVD 燒錄機	34,000	✓		
筆記型電腦(E)	· 15 吋液晶顯示器(含)以上 · 中央處理器：Intel Core i7 2.0GHz 以上 · 記憶體：4G RAM 以上 · 硬碟機：500GB 以上 · DVD 燒錄機	35,000	✓		
筆記型電腦(F)	· 15 吋液晶顯示器(含)以上 · 中央處理器：Intel Core i3 2.0GHz 以上 · 記憶體：4G RAM 以上 · 硬碟機：500GB 以上 · DVD 燒錄機	26,119		✓	
精簡型電腦(A)	· 10 吋(含)以上彩色螢幕 · 中央處理器：Nvidia Tegra 3 1.2GHz(含)以上 · 記憶體：1G RAM 以上 · 儲存容量：32GB 以上 EMMC 或 SSD · Android 作業系統	16,000	✓		(平板電腦)
精簡型電腦(B)	· 10 吋(含)以上彩色螢幕 · 中央處理器：雙核心 (含)以上 · 記憶體：2G RAM 以上 · 儲存容量：32GB 以上 EMMC 或 SSD · Windows 作業系統	17,000	✓		(平板電腦)
黑白雷射印表機(A)	· A4 規格 · 列印速度：A4 紙張每分鐘 31 頁 (含以上)	16,000	✓		
黑白雷射印表機(B)	· A4 規格 · 列印速度：A4 紙張每分鐘 36 頁 (含以上)	29,000		✓	
黑白雷射印表機(C)	· A3 規格 · 列印速度：A4 紙張每分鐘 21 頁 (含以上)	26,000	✓		
黑白雷射印表機(D)	· A3 規格 · 列印速度：A4 紙張每分鐘 31 頁 (含以上)	44,000		✓	
多功能印表機	· A4 規格 · 傳真功能 · 列印速度：A4 紙張每分鐘 31 頁 (含以上)	25,000		✓	

項目名稱	報部規格	預估單價 (元)	決議		備註
			通過	不通過	
彩色雷射 印表機(A)	<ul style="list-style-type: none"> · A4 規格 · 列印速度：彩色全彩列印每分鐘 16~20 頁/A4 尺寸 (含以上) · 黑色列印每分鐘 11~30 頁/A4 尺寸 (含以上) 	18,000	✓		
彩色雷射 印表機(B)	<ul style="list-style-type: none"> · A4 規格 · 列印速度：彩色全彩列印每分鐘 26~30 頁/A4 尺寸 (含以上) · 黑色列印每分鐘 21~35 頁/A4 尺寸 (含以上)" 	25,000		✓	
彩色雷射 印表機(C)	<ul style="list-style-type: none"> · A4 規格 · 列印速度：彩色全彩列印每分鐘 31 頁/A4 尺寸 (含以上) · 黑色列印每分鐘 31 頁/A4 尺寸 (含以上) 	48,000		✓	
彩色雷射 印表機(D)	<ul style="list-style-type: none"> · A3 規格 · 列印速度：彩色全彩列印每分鐘 8-20 頁/A4 尺寸 (含以上) · 黑色列印每分鐘 20-35 頁/A4 尺寸 (含以上) 	61,000	✓		
彩色雷射 印表機(E)	<ul style="list-style-type: none"> · A3 規格 · 列印速度：彩色全彩列印每分鐘 26-30 頁/A4 尺寸 (含以上) · 黑色列印每分鐘 21-37 頁/A4 尺寸 (含以上) 	80,000		✓	
多功能彩 色印表機	<ul style="list-style-type: none"> · A4 規格 · 傳真功能 · 列印速度：彩色全彩列印每分鐘 11-20 頁/A4 尺寸 (含以上) · 黑色列印每分鐘 11-20 頁/A4 尺寸 (含以上) 	16,000		✓	
網路交換 器(A)	<ul style="list-style-type: none"> · 有網管供電(PoE)交換器 · 24 埠 · 10/100Base-TX 	34,000	✓		
網路交換 器(B)	<ul style="list-style-type: none"> · 有網管供電(PoE)交換器 · 48 埠 · 10/100Base-TX 	57,000	✓		
網路交換 器(C)	<ul style="list-style-type: none"> · 有網管交換器 · 24 埠 · 10/100/1000Base-T (具 10GBase-X) 	47,000	✓		
網路交換 器(D)	<ul style="list-style-type: none"> · 有網管交換器 · 48 埠 · 10/100/1000Base-T (具 10GBase-X) 	85,000	✓		

二、其他設備

建議單位：事務組

項目名稱	報部規格	預估單價 (元)	決議		備註
			通過	不通過	
單槍投影機(A)	<ul style="list-style-type: none"> 3000ANSI 流明(含)以上，XGA 解析度標準：XGA 1024*768(含)以上 支援 SXGA1280*1024(含)以上 	16,000		✓	若需吊架，請另外註明，並自行於單價欄加上 6,000 元。
單槍投影機(B)	<ul style="list-style-type: none"> 3500ANSI 流明(含)以上，XGA 解析度標準：XGA 1024*768(含)以上 支援 SXGA1280*1024(含)以上 	24,000		✓	
單槍投影機(C)	<ul style="list-style-type: none"> 4000ANSI 流明(含)以上，XGA 解析度標準：XGA 1024*768(含)以上 支援 SXGA1280*1024(含)以上 	28,000	✓		
單槍投影機(D)	<ul style="list-style-type: none"> 5000ANSI 流明(含)以上，XGA 解析度標準：XGA 1024*768(含)以上 支援 SXGA1280*1024(含)以上 	50,000	✓		
單槍投影機(E)	<ul style="list-style-type: none"> 6000ANSI 流明(含)以上，XGA 解析度標準：XGA 1024*768(含)以上 支援 SXGA1280*1024(含)以上 	70,000		✓	
單槍投影機(F)	<ul style="list-style-type: none"> 3000ANSI 流明(含)以上，WXGA 解析度標準：WXGA 1280*768(含)以上 支援 SXGA1280*1024(含)以上 	36,000		✓	
單槍投影機(G)	<ul style="list-style-type: none"> 3500ANSI 流明(含)以上，WXGA 解析度標準：WXGA 1280*768(含)以上 支援 SXGA1280*1024(含)以上 	42,000		✓	
填寫範例： 單槍投影機(C)	<ul style="list-style-type: none"> 4000ANSI 流明(含)以上，XGA 解析度標準：XGA 1024*768(含)以上 支援 SXGA1280*1024(含)以上 含吊架 	34,000			如需購買吊架，請自行增列於規格欄
短焦投影機(A)	<ul style="list-style-type: none"> 2500ANSI 流明(含)以上，XGA 投影距離：114cm(含)以下投影畫面為 80 吋或 202cm(含)以上(對角線) 	21,000	✓		若需吊架，請另外註明，並自行於單價欄加上 6,000 元。 (範例同上)
短焦投影機(B)	<ul style="list-style-type: none"> 3000ANSI 流明(含)以上，XGA 投影距離：114cm(含)以下投影畫面為 80 吋或 202cm(含)以上(對角線) 	32,000	✓		
短焦投影機(C)	<ul style="list-style-type: none"> 2500ANSI 流明(含)以上，XGA 投影距離：65cm(含)以下投影畫面為 80 吋或 202cm(含)以上(對角線) 	40,000	✓		
短焦投影機(D)	<ul style="list-style-type: none"> 3000ANSI 流明(含)以上，XGA 投影距離：65cm(含)以下投影畫面為 	44,000	✓		

項目名稱	報部規格	預估單價 (元)	決議		備註
			通過	不通過	
	80 吋或 202cm(含)以上(對角線)				
無線網路投影機(A)	2500ANSI 流明(含)以上	27,000	✓		若需吊架，請另外註明，並自行於單價欄加上 6,000 元。 (範例同上)
無線網路投影機(B)	3000ANSI 流明(含)以上	31,000	✓		
無線網路投影機(C)	3500ANSI 流明(含)以上	41,000	✓		
無線網路投影機(D)	4000ANSI 流明(含)以上	41,000	✓		
數位攝影機(A)	<ul style="list-style-type: none"> · 300 萬畫素(含)以上高畫質彩色數位攝影機(記憶卡) · 彩色顯示器：內建 2.5 英吋(含)以上 · 儲存媒體：16G(含)以上 · 光學變焦：10 倍(含)以上 	18,000	✓		
數位攝影機(B)	<ul style="list-style-type: none"> · 500 萬畫素(含)以上高畫質彩色數位攝影機(硬碟式) · 彩色顯示器：內建 2.5 英吋(含)以上 · 儲存媒體：80G(含)以上 · 光學變焦：10 倍(含)以上 	22,000	✓		
數位攝影機(C)	<ul style="list-style-type: none"> · 1000 萬畫素(含)以上高畫質彩色數位攝影機(硬碟式) · 彩色顯示器：內建 2.5 英吋(含)以上 · 儲存媒體：120G(含)以上 · 光學變焦：10 倍(含)以上 	36,000	✓		
數位攝影機(D)	<ul style="list-style-type: none"> · 高倍望遠高畫質彩色數位攝影機(硬碟式) · 彩色顯示器：內建 2.5 英吋(含)以上 · 儲存媒體：120G(含)以上 · 光學變焦：30 倍(含)以上 	27,000	✓		

中臺科技大學 100 學年度整體發展獎補助經費檢討

類別	項次	審查意見／實地訪視委員建議	決議
執行-整體經費支用	1	優點： (1)內部稽核工作小組多位成員經 ISO-9000 內稽人員訓練合格，對於整體經費之稽核應有助益。 (2)學校積極改善師資，值得肯定。 (3)針對前次書審報告，學校均具體回應。 (4)學校訂有校內分配及排序原則，考量各單位需求並具公平性。	(略)
執行-整體經費支用	2	「整體發展獎勵補助經費專責小組設置辦法」已修訂通過，現已無專責小組與內部稽核小組成員任期重疊情況發生，然該辦法部分文字較不易解讀，建議修法明訂當然委員另簽請校長核定之原因。	由秘書室提會修訂辦法，以茲明確。
執行-經常門	3	優點： (1)「改進教學」頗具特色。 (2)「進修」案近 3 年均未見有違約情形發生，教師取得學位後均回校任教，值得肯定。 (3)經由教師晤談發現，教師對學校均具向心力，值得肯定。	(略)
執行-經常門	4	(1)「研究」案雖有訂定上限 20 萬元，但多件獎勵補助金額近 20 萬。建議可利用外審結果進行分級，且各級獎勵補助金額不宜過度接近。並可考量於辦法中明訂外審委員為校內或校外委員。 (2)「著作」辦法中針對發表有年限(3 年)規定，然文字易產生混淆，可考量修訂辦法。另獎勵發表篇數上限訂為 3 篇，建議上限可由「篇數」改以「獎勵金額」規範。另有關「發表於非 SCI、EI、SSCI、AHCI 及 TSSCI 期刊者，每篇獎勵八千元」，建議非以 8,000 元為基準，可考量以 5,000~12,000 元分級獎勵。	請研發處參酌他校作法，考量是否修訂辦法。
執行-經常門	5	學校規範「研究」及「產學合作」僅可擇一申請獎勵補助，由於二者性質不同，建議二者可分開考量。	請研發處參酌他校作法，考量是否修訂辦法。
執行-經常門	6	「研究」項目中： (1)部分案件教師購買「影印卡」，該收據為學校開立，又為學校收款，較為不妥。另部分收據為明列「單價」，僅列「數量」及「總價」。	請教師配合依規定支用，並請會計室加強宣導及把關。

類別	項次	審查意見／實地訪視委員建議	決議
		(2)教師購置「中華電信補充卡(行動電話預付卡)」之情形，其性質屬於電話費，不應以獎勵補助款支應，請加強宣導公告周知，避免其支用違反相關規定。	
執行-經常門	7	「升等送審」之成果，如通過則為教師證書；然未通過者僅提供送審收據，建議日後填報執行清冊時應加註說明。	請人事室依委員建議辦理。
執行-經常門	8	「職員進修」2位均在中臺進修，使用獎勵補助款補助其學雜費導致錢又回到中臺，雖未違背辦法，但不甚恰當。建議修訂辦法，進修本校學位者不使用獎勵補助款。	請人事室參酌他校作法，考量是否修訂辦法。
執行-經常門	9	現行「職員進修與研習辦法」針對職員研習結束後，應於多久期間內檢據核銷並無具體規範。另進修人員應簽訂「進修返校服務同意書」，獎助行政人員進修似僅以「同意書」規範行政人員單方面之義務，而未簽訂契約書約定雙方之權利義務關係。	請人事室參酌他校作法，考量是否修訂辦法。
執行-資本門	10	資本門成效及特色應更明確，應凸顯資本門與績效之鏈結，建議本經費僅補助有特色之系所。	請各單位於「單位支用計畫書」中明列使用本經費之特色。
執行-資本門	11	雖有使用及保養紀錄，但不甚完善。 另保管組於8月進行校內查核，部分單位使用及保養紀錄不甚齊全(如部分欄位未填)。	各單位確實填寫每一項設備及每一年度之使用及保養紀錄。
執行-資本門	12	具內控小組成員身份之教師全程參與請購及驗收，不甚恰當。(如僅因其單位主管身份參與請購流程，則不在此限)	請內控小組成員避免參與請購相關流程。
執行-資本門	13	建議學校建立回饋機制，以了解資本門之購置是否符合實際需求。	請秘書室參酌他校作法，考量是否建立回饋機制。
執行-資本門	14	學校「採購作業辦法」第19條規定：「1萬元以上採購案由請購單位、總務單位及會計單位派人會同驗收」；「財物管理辦法」第5條第1款規定：「設備財產取得後，應由總務處、會計室與使用單位會同辦理驗收」，但並未依學校辦法執行。	請會計室參酌他校作法，考量是否修訂辦法，並依規定執行。
執行-資本門	15	由於實際到現場驗收不可能每次均攜帶職章及日期章，現行作法僅為紙上作業，建議學校修正。	請保管組及會計室參酌他校作法，考量改進之方案。
資料查核	1	優點：「提升學生就業成效明細查核表」：學校對畢業	(略)

類別	項次	審查意見／實地訪視委員建議	決議
		生就業資料調查(項目)及彙整相當精細，值得贊許。	
資料查核	2	「產學合作明細查核表」：計畫經費(金額)以契約註記為基準，若契約載明之計畫經費與實際執行金額有差異，應以實際執行金額作填報。	請研發處日後依規定填報。
資料查核	3	「學校開設勞作教育及服務學習課程查核表」：依規定一學校開設之課程已填報為“全校性共同必修”，則“必修”欄不得重複填報。	請學務處依日後規定填報。
資料查核	4	「教師校內、外機構研習課程明細查核表」：依規定進修研習內容應與教師所屬科系或授課課程相關，始得列計。另，「100學年度計畫成果發表會系列活動」因每位發表人僅上台發表10分鐘，對參與此活動之教師之成效有限。	請人事室及秘書室加強把關，並請各單位舉辦研習活動時，依規定及實際狀況開立研習證明。

中臺科技大學 101 學年度第 1 學期第 1 次專責小組會議簽名單 (一)

時 間：中華民國 101 年 9 月 26 日 (週三) 14:00

地 點：天機大樓 10 樓 2955 會議室

主 席：李校長宏謨

出席人員：

*校長 李宏謨	李宏謨	*進修部主任 詹博州	詹博州
*教務處課務組組長 詹旭川	詹旭川	*軍訓室主任 陳銘傑	陳銘傑
*學務長 林海清	許育貞	*電算中心主任 林宣宏	林宣宏
*總務長 郭銘峰	郭銘峰	*環安中心主任 徐一量	徐一量
*研發長 林政勳	林政勳	*教學發展中心代表 朱淑珍	請假
*秘書室專門委員 鍾國強	鍾國強	通識教育中心代表 吳正男	吳正男
*人事室主任 林松水	林松水	體育室代表 張世沛	張世沛
*會計室主任 鄭寶美	鄭寶美	語言中心代表 黃永吉	黃永吉
*圖書館採錄組組長 羅俐娟	羅俐娟		
總務處事務組承辦人 洪秀琴 (列席)	洪秀琴	總務處保管組承辦人 王警宇 (列席)	王警宇
主任秘書 程奕嘉 (列席)	程奕嘉		

*表當然委員

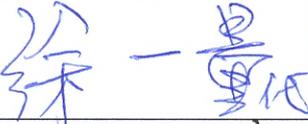
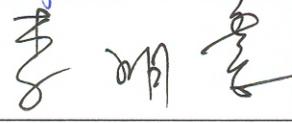
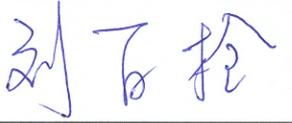
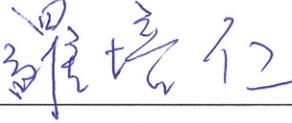
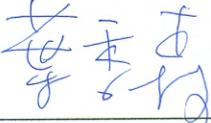
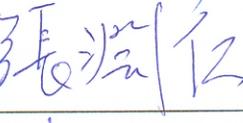
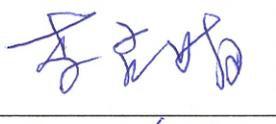
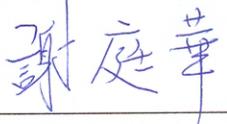
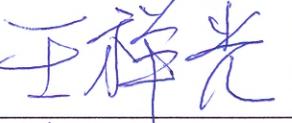
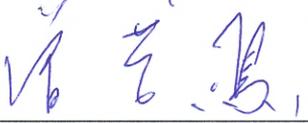
中臺科技大學 101 學年度第 1 學期第 1 次專責小組會議簽名單 (二)

時 間：中華民國 101 年 9 月 26 日 (週三) 14:00

地 點：天機大樓 10 樓 2955 會議室

主 席：李校長宏謨

出席人員：

*健康科學院院長 潘銘正		*護理學院院長 胡月娟	
醫學檢驗生物技術系代表 李明憲		護理系所代表 林麗鳳	請假
醫放系所代表 劉百栓		兒童教育暨事業經營學系代表 吳珍梅	吳珍梅
牙體技術暨材料系代表 林富滄		老人照顧系代表 杜 玲	
食品科技系所代表 羅培仁		文教事業經營研究所代表 林武佐	請假
環境與安全衛生工程系代表 林燕輝	請假	*管理學院院長 陳永福	請假
視光系代表 鄭文興		醫療暨健康產業管理系代表 葉季森	
醫學工程暨材料研究所代表 許世光	請假	資訊管理系代表 張淵仁	
生物科技研究所代表 李孟娟		行銷管理系代表 謝庭華	
藥物科技研究所代表 王祥光		國際企業系代表 廖啟綱	病假
安全與防災科技研究所代表 曾若鳴		應用外語系代表 黃怡靜	