

保存年限		頁數	
檔 號		附件	

## 國立屏東科技大學公文簽辦單

簽 擬	
<p>一. 檢陳 106 年度第 2 次校務基金管理委員會議紀錄稿如附件，請鑒核。</p> <p>二. 陳 核閱後傳送各委員參閱並貼於總務處網站。</p> <p>三. 通知提案單位儘速執行決議案。</p>	
<div style="border: 1px solid black; padding: 2px; display: inline-block;">組員沈惠如</div> <small>12/25</small>	<div style="border: 1px solid black; padding: 2px; display: inline-block;">教授兼張金龍</div> <small>總務長 106.12.25</small>
會 簽 意 見	
<p>敬會</p> <p>主計室</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 2px; display: inline-block;">主計室戴子英</div> <small>組長 1/3</small>	<div style="border: 1px solid black; padding: 2px; display: inline-block;">主計室黃丹瑞</div> <small>組長 1/3</small>
<div style="border: 1px solid black; padding: 2px; display: inline-block;">主計室沈艷雪</div> <small>主任</small>	
批 示	
<div style="border: 1px solid black; padding: 2px; display: inline-block;">國立屏東科技大學校務會議(甲)</div>	

# 106 年度第 2 次校務基金管理委員會議記錄

壹、時間：106 年 12 月 21 日(星期四)中午 12 時 10 分

貳、地點：行政中心第 2 會議室

參、主持人：戴校長昌賢

記錄：沈惠如

肆、出席人員：如簽到表

伍、主席報告：

首先感謝各位委員撥冗，在忙碌的年底參加會議，學校明年度的預算在各位老師努力下，各方面都獲得教育部相當的肯定，給予本校常年預算 1 億 5000 萬，規劃運用於本校研究能量，以增加學生的就業競爭力。

本校財務很健全，今年的總預算較去年增加近 2 億 3000 萬，經費短絀逐年遞減，且短絀是因提列折舊攤提之故，希望各單位都能善用經費，提升學校競爭優勢。

陸、上次會議記錄有無異議：無；准予備查。

柒、上次會議決議情形報告：如記載表。

10601A1-1 動物醫院	擬修訂本院『動物醫院收費標準』案，詳見議程附件，請討論。
決議/交辦事項	決議：照案通過。
執行成果	照案施行。現研擬本院營運細則，文中將明定本院收費標準之修訂經本校行政會議審議通過即實施，期簡化行政流程，提高業務施行效率。

10601A2-1 推廣教育處	「城中區進修推廣大樓場地管理及租用要點」，詳見議程附件，請備查。
決議/交辦事項	決議：照案通過。
執行成果	照案執行

10601A2-2 推廣教育處	修訂「國立屏東科技大學推廣教育收支管理辦法」，詳見議程附件 P.36-39，請審議。
決議/交辦事項	決議：照案通過，修正後條文詳見紀錄 P.9-10。
執行成果	照案執行

<b>10601A3-1</b> 電算中心	有關本校校園「無線網路基地台更新建置案」，所需預算經費約為新台幣 270 萬元整，為配合學校年度行政作業程序，於 105 年度簽准保留該購案預算，敬請於 106 年重新核配該項經費，以順利完成本案執行，詳見議程附件，請備查。
決議/交辦事項	決議：照案通過。
執行成果	有關校園「無線網路基地台更新建置案」已於 106 年 2 月 13 日順利完成更新建置，自校園無線網路基地台汰舊換新後，其效益如下說明：(1)無線網路故障叫修明顯的減少(與前一年時間相比較(截至 10 月底為止)已減少 25 次)；(2)新型式的無線基地台能提供更新的無線網路服務標準(802.11ac)，其應用服務品質也相對的提升，目前皆能滿足全校對無線網路服務的需求。

<b>10601A4-1</b> 人事室	修正本校編制內教師、專業技術及研究人員本薪(年功薪)、加給以外給與及編制外人員人事費暨行政人員工作酬勞支應原則第六點規定案，詳見議程附件，請討論。
決議/交辦事項	決議：照案通過。
執行成果	照案辦理。

<b>10601A5-1</b> 研發處	本校「發展典範科技大學計畫焦點工程設置營運管理中心要點」第六點及第七點修正草案，詳見議程附件，請討論。
決議/交辦事項	決議：照案通過。
執行成果	照案辦理，並將訊息轉知執行典範科技大學計畫各焦點工程設置營運管理中心。

<b>10601A5-2</b> 研發處	本校「發展典範科技大學計畫動物製劑試量產測試中心設置及管理要點」草案及「動物製劑試量產測試中心儀器設備使用管理辦法暨收費辦法」草案，詳見議程附件，請討論。
決議/交辦事項	決議：照案通過。
執行成果	照案辦理，並將訊息轉知動物製劑試量產測試中心。

<b>10601A5-3 研發處</b>	本校「服務中心 107 年度出國計畫」案，詳見議程附件，請討論。
決議/交辦事項	照案通過。
執行成果	照案辦理，並將會議決議轉知各已編列出國預算之服務中心。

<b>10601A6-1 教務處</b>	擬修訂「國立屏東科技大學教學特優教師獎勵要點」，詳見議程附件，請討論。
決議/交辦事項	條文修正後通過。
執行成果	依決議執行，並以搶先報公告周知。

<b>10601B1-1 主計室</b>	本校 107 年度校務基金預算案，已依教育部相關規定編製完竣，詳見議程附件，請討論。
決議/交辦事項	決議：照案通過。
執行成果	本校 107 年預算已於法定時間內送立法院審議。

<b>10601B2-1 總務處</b>	有關「大數據中心新建工程」經費 4,946 萬 9,000 元今年繼續編列，詳見議程附件，請討論。
決議/交辦事項	決議：照案通過。
執行成果	工程預定 106 年 12 月中完工，後續配合辦理驗收結算事宜。

<b>10601B2-2 總務處</b>	有關「慧齋浴廁整修工程」經費 900 萬元今年繼續編列，詳見議程附件，請討論。
決議/交辦事項	決議：照案通過。
執行成果	已完工結算。

<b>10601B2-3 總務處</b>	有關「學人宿舍整修工程」經費 498 萬 7,000 元今年繼續編列，詳見議程附件，請討論。
決議/交辦事項	決議：照案通過。
執行成果	已完工，辦理結算。

<b>10601B2-4</b> 總務處	有關「體育館屋頂防漏整修工程」經費 668 萬 9,395 元今年繼續編列，詳見議程附件，請討論。
決議/交辦事項	決議：照案通過。
執行成果	承包商協國公司遲遲不進場進行複驗缺失改善，預定與協國公司召開最後一次協調會，限期進場改善，若再不進場改善，依契約辦理終止契約。

<b>10601B3-1</b> 秘書室	有關本校 105 年度校務基金績效報告書，詳見議程附件，請審議。
決議/交辦事項	決議：照案通過。
執行成果	105 年度校務基金績效報告書業經教育部 106 年 08 月 14 日臺教技(二)字第 1060113123 號函同意備查,並公告於本校網頁(首頁學校簡介/校務資訊公開專區/財務資訊分析)

<b>10601C1</b> 主計室	有關審議隔年度校務基金預算報部案，建請預算盡早編製完成並訂定時間盡早審查，請討論。
決議/交辦事項	主席裁示：本案依據每年教育部通報時間來辦理預算編製。
執行成果	本校預算編製皆於教育部通報時間內完成。

## 捌、工作報告：

### 主計室工作報告

一、本校 107 年度預算，收入編列 22 億 5,719 萬 5 千元，包括業務收入 21 億 5,869 萬 5 千元及業務外收入 9,850 萬元，支出編列 23 億 7,506 萬 7 千元，包括業務成本與費用 23 億 1,670 萬 3 千元及業務外費用 5,836 萬 4 千元，本期短絀 1 億 1,787 萬 2 千元。

107 年度教學研究及訓輔成本及管理及總務費用共編列 17 億 3,768 萬 3 千元，扣除補助收支對列款及指定用途項目，本年度經常門可分配額度為 1 億 8,432 萬 2 千元。

107 資本門編列 3 億 1,850 萬元，扣除指定用途項目，本年度資本門可分配額度為 1 億 8,850 萬元。

二、本室辦理事項：

依本校107-109年度可用資金變化情形工作底稿，編製106-108年度可用資金變化情形(財務規劃報告書或以自籌收入支應新興工程)表,併財務規劃報告書提校務會議通過後,報教育部備查。

國立屏東科技大學可用資金變化情形  
(財務規劃報告書或以自籌收入支應新興工程)  
107 年度至 109 年度

單位：千元

項目	107 年預計數 (*1)	108 年預計數	109 年預計數					
期初現金及定存 (A)	1,956,998	1,935,104	1,923,936					
加：當期經常門現金收入情形 (B)	2,249,015	2,274,757	2,277,757					
減：當期經常門現金支出情形 (C)	2,060,933	2,085,425	2,087,775					
加：當期動產、不動產及其他資產現金收入情形 (D)	151,567	161,000	161,567					
減：當期動產、不動產及其他資產現金支出情形 (E)	361,543	361,500	361,500					
加：當期流動金融資產淨(增)減情形 (F)	0	0	0					
加：當期投資淨(增)減情形 (G)	0	0	0					
加：當期長期債務舉借 (H)	0	0	0					
減：當期長期債務償還 (I)	0	0	0					
加：其他影響當期現金調整增(減)數(±) (J) (*2)	0	0	0					
期末現金及定存 (K=A+B-C+D-E+F+G+H-I+J)	1,935,104	1,923,936	1,913,985					
加：期末短期可變現資產 (L)	83,455	83,455	83,455					
減：期末短期須償還負債 (M)	626,430	626,430	626,430					
減：資本門補助計畫尚未執行數 (N)		0	0					
期末可用資金預測 (O=K+L-M-N)	1,392,129	1,380,961	1,371,010					
其他重要財務資訊								
期末已核定尚未編列之營建工程預算								
政府補助								
由學校已提撥之準備金支應(*3)								
由學校可用資金支應								
外借資金								
長期債務	借款年度	償還期間	計畫自償率	借款利率	債務總額	X1 年餘額	X2 年餘額	X3 年餘額
債務項目(*4)								

註 1：現金及定存包括現金(含活期存款及自存入起三個月內到期之定期存款等)、流動金融資產項下存款期間三個月以上，一年內到期之定期存款與投資項下存款期間一年以上到期之定期存款。

2：經常門現金收入包括政府補助收入與學雜費收入、建教合作收入、推廣教育收入、資產使用及權利金收入與受贈收入等自籌收入，並扣除不產生現金流入之收入。

3：經常門現金支出係指支出效益及於當年之現金支出，如人事費、水電費、維護費及獎助學金等。

4：動產、不動產及其他資產現金收入係指各政府機關補助款屬指定用於增置動產、不動產、無形資產及其他資產

等。

- 5：動產、不動產及其他資產現金支出係指支出效益及於當年及以後年度之現金支出，包括增置動產、不動產、無形資產及其他資產等。
- 6：流動金融資產係指預期於一年內變現之金融資產，但不含存款期間三個月以上，一年內到期之定期存款。
- 7：投資係指採權益法之投資、非流動金融資產及其他長期投資等，但不含存款期間一年以上到期之定期存款。
- 8：長期債務係指償還期限在一年以上長期借款等。
- 9：其他影響當期現金調整增(減)數，係指經常門現金收支、動產、不動產及其他資產現金收支、流動金融資產淨增減、投資淨增減與長期債務舉借及償還以外，其他影響期末現金之合計數。
- 10：短期可變現資產係指得於短期內轉換成現金之財務或經濟資源，包括：流動金融資產、應收款項及短期貸墊款。
- 11：短期須償還負債係指應於短期內支付現金之給付義務，包括：流動負債、存入保證金、應付保管款、暫收及待結轉帳項，但應排除屬指定用途捐贈款已提撥準備金之部。
- 12：可用資金係指學校帳上現金及定存加上短期可變現資產並扣除短期須償還負債與資本門補助計畫尚未執行數，係在衡量特定時點學校可運用之資金。
- 13：其他重要財務資訊至少應包括期末已核定尚未編列之營建工程預算及長期債務，係在衡量學校以後年度應(或很有可能)給付現金數額，其中由學校可用資金支應之營建工程預算與長期債務無法自償部分，將由學校期末可用資金、以後年度經常門現金收支結餘與動產、不動產及其他資產現金收支結餘等支應。
- 14：期末已核定尚未編列之營建工程預算係指可行性評估業經行政院或本部核定之營建工程，其截至當年底尚未編列完成之工程預算數，該等預算數預計於以後年度編列。
- 15：前項尚未編列之營建工程預算財源：政府補助係指由本部或其他政府機關補助；由學校已提撥之準備金支應係指由不包含於現金及定存內，已提撥之改良及擴充準備金或其他準備金支應；外借資金係指向銀行舉借長期債務支應。

#### 填表說明

- 1：本表第1年預計數原則應與預算相符。
- 2：其他影響當期現金調整增(減)數，包括：減少短期代墊款、減少長期應收款、貸墊款及準備金、減少不動產、廠房及設備及礦產資源、減少投資性不動產、減少生物資產—非流動、減少無形資產及其他資產、增加短期貸墊款、增加長期應收款、貸墊款及準備金、增加短期債務、流動金融負債及其他負債、減少短期債務、流動金融負債及其他負債與匯率變動影響數等。
- 3：營建工程倘財源預計由受贈款等支應，其中屬尚未募得資金部分，仍應於可用資金支應部分表達。
- 4：請查填債務名稱，倘有2項目以上，請自行增列。
- 5：有「國立大學學校院務基金管理及監督辦法」第10條，以自籌收入規劃辦理第8條第1項第6款新興工程之情形者，請自行斟酌增加可用資金變化情形之期間。
- 6：學校規劃新興工程等重大計畫時，除可用資金外，應將其他重要財務資訊納入評估。

玖、提案討論：

**提案 A1-1**

提案單位：研究發展處

案由：本校 107 年度「計畫結餘款出國經費申請」預算案如說明，詳見議程附件 P.1-7，請討論。

說明：

- 一、105 年度提列 106 年度計畫結餘款出國經費共計 367 萬 2,310 元。
- 二、核計本校教師本年度申請 107 年度以計畫結餘款出國經費申請金額共計 398 萬 3148 元，「107 年度計畫結餘款因公派員出國計畫暨概算彙整表」如附件。

決議：照案通過。

**提案 A2-1**

提案單位：車輛系

案由：有關本校車輛系「建置增進學生就業力優質學習環境」，所需經費新台幣 155 萬元整，詳見議程附件 P.8-9，請討論。

說明：

- 一、車輛系為配合 C3P Software 與 Allspark 火種源科技捐贈之「Cast-Designer LT 鑄造流道設計與模擬分析軟體 30 套」，擬建置及改善學生學習環境，透過多元教學及實習課程縮短學用落差，培養汽車產業發展所需之關鍵技術工程人才，讓學生成為符合業界上工即能上手的優質實務人才。
- 二、為配合該軟體建置特色模擬實驗室，擬需添購「50 台電腦(單價 2 萬 7,000 元，總計 135 萬元)」，及軟體二年維護費用 20 萬元。
- 三、本案已於 106 年 5 月 26 日簽准核配該項經費(如附件)，擬提管委會備查。

決議：照案通過

**提案 A3-1**

提案單位：教務處

案由：修訂「國立屏東科技大學學生校外實習辦法」部分條文，詳見議程附件 P.10-19，請討論。

說明：

- 一、為符合教育部 106 學年度第二階段師生實務增能計畫-鐘點費編列原則(程序七)。
- 二、將原支給學校輔導老師輔導費修正為鐘點費，教師至校外訪視鐘點得依據「公立大專校院兼任教師鐘點費支給基準表」規定之教授、副教授、助理教授、講師日間授課支給基準，支給訪視授課鐘點費，每次至實習機構之訪視授課鐘點費至多 1 小時。
- 三、本案業經 106 年 11 月 13 日主管會報及 11 月 16 日行政會議討論通過。



**決議：照案通過**

**提案 A4-1**

**提案單位：學務處**

**案由：修改本校交通安全評比績優班級獎勵要點，詳見議程附件 P.20-21，請討論。**

**說明：**

- 一、本修正案於 105 年校務基金委員會稽核發現交通評比績優班級獎勵金 104 學年度執行率僅 20%，執行率偏低，建議提高獎勵金金額。
- 二、本修正案於 106 年 1 月 12 日行政會議決議通過。

**決議：照案通過。**

**提案 A4-2**

**提案單位：學務處**

**案由：修正校園安全值勤作業規定，值勤人員值勤時間及費用修正案，詳見議程附件 P.22-27，請討論。**

**說明：**

- 一、本校因校地幅員廣大，地理位置較為偏遠，學生人數約為 11,350 人，70% 以上來自於中、北部及外、離島；舉凡學生校園安全及生活服務(輔導)均需仰賴校安中心第一時間之處置作為；以 104 學年度為例：校安事件為 418 件 633 人次，其中又以交通意外事件 336 件 552 人次為首高，另於相關疾病送醫及相關安全維護事件處理合計 82 件。
- 二、因應《勞動基準法(勞基法)》修正案，實施「一例一休」、加班費給付等相關法條都有修正；復因屏東縣政府勞工處於 4 月 12 日派檢查員蒞校勞動檢查。4 月 24 日實施複檢，對於本校針對校安人員值勤校安中心，每人每日達 24 小時，違反勞基法新修正的法律部份，勞工處通知限期改善，希望本校儘速調整制度、符合法令規定。
- 三、針對屏東縣政府勞工處檢查員意見，人事室與學務處召開多次協調會，並於 5 月 4 日上午 10 時 10 分由段副校長兆麟主持，召開「106 年第 2 次勞資會議」。本修正案依會議決議事項辦理。
- 四、106 年 2 月 16 日第 215 次及 10 月 19 日等 2 次行政會議決議「照案通過」。

**決議：照案通過。**

**提案 A4-3**

**提案單位：學務處**

**案由：校門口增設機車專用道案，詳見議程附件 P.28-36，請討論。**

**說明：**

- 一、經 11 月 15 日交通安全委員會臨時會議與 11 月 22 日校園規劃委員會空間規劃暨綠美化小組聯合會議審議通過。

- 二、本校機車數多於汽車數近 4 倍，尤以中午及下午下課（班）車流密集高，易造成雍塞回堵狀況，停等時經常回堵園藝場附近（約 250 公尺），甚至到獸醫系館前（約 700 公尺），受限於無法提升道路供給量，亟待改善現況，紓解尖峰時段車流。
- 三、目前校門口尖峰時段每小時機車流量達 5,500 輛以上，雖然駐衛警與保全人員投入大量人力，竭盡全力，仍無法有效疏導及實施交通管制，慢車道容量現況已無法互負荷，受限於道路容量不足，無法有效紓解車潮，衍生交通違規、噪音、空氣汙染等問題，影響駕駛人及執勤人員健康與安全。
- 四、為盡快解決交通擠塞問題，擬建議增設機車右轉優先道，配合交通管制措施，增加車流速度，有效改善大門口交通狀況。
- 五、執行經費約 30 萬元，明細如附件。

◆ 與會委員建議：

1. 建議尖峰時段以調撥車道方式來改善機車道雍塞現象。
2. 段副校長：本案之人行步道往內縮，保留行人之路權。
3. 主秘：
  - (1) 本校 103 年以前尚未執行汽機車分流措施，路口常發生車禍，爰此經交通大隊評估，建議本校採用汽機車分流措施，降低了交通事故發生。
  - (2) 本案俟通過後，建議其執行階段，先通過行政會議並請學生會代表列席，並公告讓學生知悉本規劃案，俾利本案之順利建置。

**決議：照案通過。**

**提案 A4-4**

**提案單位：學務處**

**案由：圖書館北側貨櫃屋設計案，詳見議程附件 P.37，請討論。**

**說明：**

- 一、為活化圖書館學生活動空間，配合圖書館已完成野鴿防治作業區域，於圖書館北側空間規劃學生休憩空間。
- 二、於 105 年 10 月 13 日邀請相關人員與設計師召開圖書館北側增建協調會議，後考量建照等法規，改以貨櫃屋設計。
- 三、貨櫃屋施工期短，具移動性，造價也較為便宜，且造型和顏色較新穎多變，符合學生風格。
- 四、執行經費約 450 萬元，明細如附件。

◆ 與會委員建議：

1. 建議請本校木設系學生參與規劃設計本案。
2. 未來圖書館周邊停車問題也應列入考慮。
3. 本規劃案是否有考慮無障礙設施。

4. 目前設置地點比較多的鋼架，建議能以較軟性設計方式來規畫。
5. 是否有洗手台或廁所提供學生使用。

◆ 王副學務長補充說明：

1. 未來規劃將無障無障礙設施設置在一樓，目前提供為初步構想，未來將參照各位委員建議設計。
2. 本規劃案設有洗手台供清潔用，因本場域僅提供學生短暫停留休憩用，若有生理需求，請就近至圖書館如廁。

◆ 主秘：

1. 本案是作為學生休憩之空間，未來執行規畫讓學生參與，由設計專長之系所參與，採納學生意見做規畫。
2. 有關未來汽車停車將規畫停放在述耘堂前停車場或周邊系所停車格，若因公務搬運佈展需臨停則除外。

**\*校長指示：規劃設計時與學生會做充分溝通。**

**決議：照案通過。**

**提案 A5-1**

**提案單位：圖書與會展館**

**案由：圖書與會展館自動化系統汰舊換新案，懇請鈞長同意編列經費執行，詳見議程附件 P.38-41，請討論。**

**說明：**

- 一、圖書館自動化系統 spydus8.0 於民國 95 年建置,至今 106 年已達使用年限 12 年，系統老舊急需汰換。且因澳大利亞商思維佳股份有限公司前年撤離台灣市場，台灣分公司的員工均被辭退，目前全台灣只留一名業務人員，處理日常行政業務，原國內使用此系統的大專院校均已更換系統，目前國內只剩個位數學校尚未更換系統。
- 二、原年度軟、硬體維護，目前移至海外新加坡分公司處理，如果圖書館自動化系統一旦故障，需由海外公司遠端排除，無法在短時間修護，嚴重影響圖書館日常運作。
- 三、系統已使用 10 年，軟、硬體設備無法升級，也無法針對圖書館需求客制化，一切需人工處理，無法勝任圖書館業務上的需求。
- 四、圖書館希能建置新一代自動化系統、查詢與整合電子資源的探索系統平台、圖書館手機 APP（預約、借書）系統，強化圖書館讀者服務功能，達到師生們簡易查詢到電子資源的需求，並能與國家圖書館及國內頂尖大學免費資源共享（OPEN ACCESS）。
- 五、上述系統建置估列預算為 NT\$ 5,500,000 元，預算表（附件一）。
- 六、本案公文文號 1052000036，已於 105 年簽請鈞長核示，預算已編列 107 年年度預算內，詳見核准簽呈（附件二）。

- ◆ 主秘：本案建置完成後執行啟用時務必先跟全校師生公告並充分溝通，讓師生們了解更換系統之必要性，且新系統也是與其他學校同步使用而非獨立開發設計。

\*校長指示：新系統未來應與 IR 系統做鏈結，並作為提供大數據統計評估佐證之用途。

決議：照案通過。

#### 提案 A5-2

提案單位：圖書與會展館

案由：圖書與會展館電梯改善及野禽防治工程案，懇請 鈞長同意編列經費執行，詳見議程附件 P.42-64，請討論。

說明：

- 一、本館原油壓式電梯經常發生電梯門對不齊、上下晃動、作動延遲不靈敏等故障情形，考量人員搭乘安全評估後改善工程涉及建築法規，擬申請升降梯改善工程，經費屬性：資本門，工程估列預算為 NT\$ 3,500,000 元，預算表（附件一）。
- 二、野禽防治工程案，期能優化校園環境促進師生健康，106 年 11 月已先完成東北角 H 鋼部分，為增強趨避成效必須增加施作範圍擴及四周及屋頂，經費屬性：經常門，工程估列預算為 NT\$ 3,000,000 元，預算表（附件二）。
- 三、上述兩案公文文號 1062000063，已於 106 年 11 月 17 日陳請 鈞長核示提案經費管理委員會討論，詳見簽呈（附件三）。

◆ 與會委員建議：

1. 建請本校野保所或動畜系專家做調查，以物理性質來防治野禽，或以天敵來減少群聚。
2. 建請做全面性考量防治全校野禽，以免局部的區域防治措施，而響校內其他樓館遭致更多野禽入侵，應找出治本的防治方法。

\*校長指示：本案野禽防治先以實驗性質施作，多管齊下請益本校專家，找出可行方法。

決議：本案圖書與會展館電梯改善案通過；防治野禽工程案緩議，請總務長邀集本校專家召開專家委員會議評估可行方案。

#### 提案 A6-1

提案單位：管理學院

案由：管理學院大樓 107 年度擬更換整組電梯案，詳見議程附件 P.65-72，請討論。

說明：

- 一、依 106 年 10 月 16 日核准簽呈辦理。
- 二、本院大樓建築物於 93 年 4 月興建完工，原電梯已使用超過 13 年，該設備近 2

年約每 2~3 個月會出現問題(如附件一、電梯維修紀錄)，因設備老舊及師生安全考量，擬請學校准予更換與支援經費。

三、為考量電梯後續定期保養及維護電梯品質，擬請學校同意採限制性招標並公開取得書面報價或企劃書，參考最有利標精神擇選符合需要之廠商，更換整組電梯經費預估為新台幣 98 萬元(如附件二)。

四、因本院無電梯相關專業知識，懇請總務處協助電梯更換相關事宜。

**決議：照案通過。**

**提案 A7-1**

**提案單位：總務處**

**案由：**有關大數據中心於明年度編列 1 千 829 萬 9000 元，續辦理後續空調、二樓與外牆裝修、及周邊景觀，詳見議程附件 P.73-74，請討論。

**說明：**

- 一、大數據中心新建工程於今年底完成整體結構與水保工程，為利明年大數據團隊進駐，急需繼續辦理後續空調、二樓與外牆裝修、及周邊景觀等配合工程事宜。
  - 二、經請原設計建築師事務所估列需 1 千 829 萬 9000 元，建請同意編列，以利執行。
- ◆ 主計主任：基於公程會規定，一個公程不要超過 5000 萬元，建議提出另一工程名稱。

**決議：修正後通過。**

**提案 B1-1**

**提案單位：主計室**

**案由：**本校各一級單位(行政單位及各學院) 107 年度經、資門經費建議分配表，詳見議程附件 P.75-76，請討論。

**說明：**會中口頭說明並檢附相關表件各一份。

**決議：**照案通過，請段副校長邀集各院院長協商各院 107 年度經費分配。

**提案 B2-1**

**提案單位：秘書室**

**案由：**有關本校 107 年度財務規劃報告書，詳見議程附件 P.77-114，請討論。

**說明：**

- 一、財務規劃報告書依「國立大專院校校務基金管理及監督辦法」第 25 條第 2 項規定應於每年 12 月 31 日報部備查。
- 二、檢附 107 年度財務規劃報告書如附件。
- 三、審議後擬提送 106 年 12 月 25 日校務會議討論。

決議：照案通過。

拾、臨時動議：

提案 C1-1

提案單位：農學院

案由：有關農學院不斷電系統運作之延續性，請討論。

說明：農學院有需多重要的實驗室，常因學校大停電造成不斷電系統失靈損失慘重，請學校設法改善。

- ◆ 總務長說明：有關全校各系館之老舊電線，都已編列預算逐年汰換，不斷電系統無法啟動問題將請營繕組前往了解並改善。
- ◆ 主秘：建議各系館不要任意調整或重置配電盤以免造成不斷電系統無法正常運作。

決議：請總務處盤點電盤，並公告各系所不要任意調整配置。

拾壹、散會：

# 國立屏東科技大學學生校外實習辦法第三十、三十一條修正草案

中華民國 104 年 3 月 19 日第 193 次行政會議通過  
中華民國 104 年 11 月 19 日第 201 次行政會議通過  
中華民國 105 年 5 月 12 日第 207 次行政會議通過  
中華民國 106 年 4 月 20 日第 217 次行政會議修正通過  
中華民國 106 年 10 月 19 日第 222 次行政會議修正通過  
中華民國 106 年 10 月 19 日第 222 次行政會議修正通過  
中華民國 106 年 12 月 21 日校務基金管委會會議修正通過

## 第一章 總則

### 第一條 教育目標

本校為強化學生實作能力，協助學生提早體驗職場，瞭解產業運作，結合理論與實務，培養正確的工作態度，以及提升就業競爭力，特訂定學生校外實習辦法（以下簡稱本辦法）。

### 第二條 實習委員會

為推動學生校外實習各項業務，本校應成立校級校外實習委員會、系級校外實習委員會，定期召開會議，並納入合作業界、校友、家長、學生代表。

### 第三條 實習機構

- 一、實習機構應為主管機關合法立案，且經過各教學單位評估，足認適合學生實習之國內外公民營校外機構。
- 二、實習機構之選擇，以具有與各教學單位專業相關為原則。
- 三、本校與實習機構之合作，應締結實習合約書(含個別實習計畫)，以保障雙方權益。

### 第四條 業務單位

學生校外實習課程業務由教務處統籌規劃，輔導各系（所）課程規劃和辦理相關作業，並由職涯發展處、研究發展處、學生事務處協助業務推動。

### 第五條 課程類型

- 一、符合教育部技職再造方案校外實習課程規範之課程類型：
  - (一)暑期課程：於暑期開設二學分以上之校外實習課程，應在同一機構連續實習八週，並以不得低於三百二十小時為原則（包括各校定期返校之座談會或研習活動等）。
  - (二)學期課程：開設九學分以上，至少為期四點五個月之校外實習課程，修讀實習課程期間，除各校定期返校之座談會或研習活動等外，學生應全時於實習機構實習。
  - (三)學年課程：開設十八學分以上，至少為期九個月之校外實習課程，修讀實習課程期間，除各校定期返校之座談會或研習活動等外，學生應全時於實習機構實習。
  - (四)海外實習課程：
    1. 以於學期、學年開設之課程為限。
    2. 實習地點為大陸地區以外之境外地區，或於國際海域航行之大型商船，且以臺商所設海外先進或具發展潛力之企業及機構（包括分公司）為優先。

3. 參與學生應符合學校規定之專業及語言能力條件。

4. 實習機構應經學校評估合格，且實習工作性質與就讀系科相關。

(五)其他實習課程：同一學期開設至少二學分以上之校外實習課程，且應於同一機構進行實習，每日連續實習至少八小時；其累積總時數(不包含校外參訪及實務見習等)，以不得低於三百二十小時為原則。

二、非符合教育部技職再造校外實習規範之課程類型：由教學單位依其課程與教學需求決定課程學分數和實習時數。

#### 第六條 法規訂定

一、各系（所）應訂定學生校外實習課程實施要點、校外實習委員會組織章程等校外實習相關法規。

二、各系（所）訂定之學生校外實習實施要點，應明訂課程名稱、學分數、必選修別、實習時間、實習方式(含特殊生)、作業繳交、成績考核標準、實習輔導機制、離退轉換機制，以及其他校外實習相關作業規範和注意事項。

#### 第七條 研究所實習之特別規定

研究所實習之課程類型、課程認定、相關費用以第六章規定辦理。

## 第二章 課程發展

#### 第八條 課程定位

各系（所）得以學生實習前修畢在校課程所具備的專業能力和畢業後可能從事與系所專業相關的工作，規劃課程的發展方向、實習的職務取向。

#### 第九條 洽詢實習機構

一、簽訂合作備忘錄，成為產學策略聯盟之業界合作夥伴，須符合基本工資、投保勞健保等基本勞工權益，以優先作為校外實習機構。

二、前項策略聯盟之業界夥伴，係指以專業關鍵技能、軟硬體資源、業師協同教學、學生畢業後的就業機會、辦理教師赴公民營機構研習活動等各項指標，衡量切合系（所）需求的程度。

三、實習機構與實習機會得源自各系（所）教師開發、學生推薦、就業輔導室與研究發展處提供的校友或合作廠商名單、主動向學校提出合作需求的實習機構、教育部大專校院校外實習媒合平台公告實習機會之廠商。

#### 第十條 實習機構評估及篩選

一、實習機構與實習職務應經各系（所）檢核、評估與篩選，包含檢核實習機構的合法立案，考量實習薪資待遇、保險、食宿的提供，派員至實習機構評估合作理念、工作環境(含安全性評估)、實習職務、專業性質、勞動需求、實習時間、學習資源等。

二、學生在機構實習完成後所提出的經驗意見或評估調查，應作為調整、檢討和篩選實習機構之參考。

三、學生得推薦實習機構，但勿由學生自行尋覓實習機構。學生推薦之實習機構應同樣踐行各系實習機構評估及篩選之程序。

#### 第十一條 課程規劃

實習機構應參與各系（所）的課程規劃，共同研訂具有專業核心能力和職能導向的課程目標、專業實習課程大綱，以及評估實習關鍵能力的學習成效關鍵績



效指標。

### 第三章 實習前置作業

#### 第十二條 實習機會公告

各系（所）應事告公告實習機會之相關訊息，包含實習機構名稱、實習地點、實習期間、工作項目、實習待遇、膳宿等，供學生選擇實習機會之參考。

#### 第十三條 實習機構甄選

各系（所）為辦理實習媒合與分發之需要，得徵求實習機構意願，邀請實習機構舉辦實習機構說明會，以及協助實習機構辦理實習甄選。

#### 第十四條 實習生申請

實習學生在實習機構說明會與實習機會資訊公告後，應依各（所）實習課程規定，考量個人志願、專長、能力、區域等因素，向各系（所）承辦校外實習的人員（老師）提出申請。

#### 第十五條 實習媒合與分發

- 一、依實習機構甄選結果決定錄取和分發。
- 二、依各系（所）規定進行統一分發作業，應以公平、公開為原則。
- 三、依各系（所）課程目標或特定需求（如：配合專題、實驗室），由授課老師或輔導老師安排至通過實習評估的實習機構。
- 四、如於系（所）媒合分發階段結束時，仍有未媒合成功的學生，得由各系校外實習委員會安排實習生的實習機構。

#### 第十六條 個別實習計畫

- 一、各系（所）應與實習機構共同為每位實習學生擬定個別實習計畫，實習計畫擬定後必須由系（所）先行審查，經實習生及實習機構檢視以及同意後，做為實習合約之一部，於實習合約書用印流程送各行政單位審查。
- 二、個別實習計畫應包含下列各項內容：
  - （一）基本資料：學生姓名、實習單位名稱、實習期間、學校輔導老師、機構輔導老師。
  - （二）實習學習內容：實習課程目標、實習課程內涵（實習主軸）、各階段實習內容具體規劃及時程分配、實習機構提供實習課程指導與資源說明、教師輔導訪視訪視實習課程進行之規劃、業界專家輔導實習課程規劃。
  - （三）實習成效考核與回饋：實習成效考核指標或項目、實習成效與教學評核方式、實習課程後回饋規劃。

#### 第十七條 實習合約書

- 一、本校與實習機構締結之實習合約書，應明訂實習工作時間（校外實習時數）、實習內容、合約期限、實習工作項目、實習待遇（或獎助學金）、膳宿及保險、實習學生輔導內容、實習考核以及個別實習計畫等項目。
- 二、實習合約書簽訂完成後，合約書影本應提供家長知悉，以了解實習合約內容。惟海外實習應提供實習合約書原文及中文翻譯版本，且逐一向學生說明合約內容，經學生及家長審閱並簽署同意後始得辦理。
- 三、實習合約書如涉及保密條款，簽訂合約書之教學單位應提供授課老師或

輔導老師知悉，授課老師、輔導老師與實習生共同負保密責任。

#### 第十八條 學生意外險

- 一、各系（所）應於實習生校外實習前，協助學生辦妥意外傷害險。
- 二、保險公司優先適用教育部每學年度辦理大專校院校外實習學生團體保險共同供應契約招標之得標廠商。
- 三、各系（所）得審酌風險程度、經費狀況、學生負擔保費之情形，提高保險額度或增加其他保險組合。
- 四、學生保險辦妥後，應提供實習生了解保險內容。

#### 第十九條 行前說明會

各教學單位應於學生校外實習之前，辦理行前講習或說明，包括以下各項教育宣導與權利義務內涵：

##### 一、課程資訊

- （一）課程名稱、學分數與學習目標，並請同學完成向系上登記選課。
- （二）實習期間或實習後需要繳交的作業、報告規定。
- （三）成績評核標準、學生申請轉換、離退規定。

##### 二、實習內容

- （一）實習機構與工作項目。
- （二）實習的期間或時數
- （三）實習期間請假、平時聯繫、輔導老師訪視。
- （四）建立正確的職場倫理觀念。

##### 三、安全教育

- （一）建立正確的職場安全觀念。
- （二）加強交通安全、住宿安全、性騷擾防治教育。
- （三）緊急事故應變宣導，建立包含實習生及其緊急聯絡人、系（所）緊急聯絡窗口、校安中心之實習通訊錄。

##### 四、學生其他權利義務

- （一）日間大學部全學期均在校外實習的課程，該課程不需要在校上課者，在完成實習後，可退還實習生雜費退費 1/5，以及電腦網路使用費。
- （二）保持良好品德，遵守實習機構規定，注意安全，虛心學習，接受指導，認真負責，維護校譽。
- （三）實習期間應與輔導老師保持聯繫，告知實習狀況。
- （四）實習期間遇到不合理的要求時，儘速與學校聯繫，由學校協助解決。
- （五）不得揭露實習機構規定的保密資訊。
- （六）實習結束時，應依實習機構規定繳交作業報告、歸還借用之物品以及辦妥離職手續。

### 第四章 實習輔導

#### 第二十條 實習機構輔導

各系（所）應與實習機構說明校內的校外實習課程相關規定，並督促實習機構善盡下列之培訓與輔導責任：

- 一、提供專業指導、訓練與生活輔導，並定期對實習生的工作表現、服務態度、出勤狀況、口頭報告進行考核。

- 二、指派具相關專長之輔導老師指導學生，並提供專業實務技術、實習工作項目訓練、辦事細則、操作規範或相關實習資料予實習生。

#### 第二十一條 學校輔導

各系（所）之專任教師均有義務擔任實習輔導老師，依其系（所）安排授課、督導實習生，善盡各項輔導責任：

- 一、協助實習生認識自己、學校輔導老師與機構輔導老師的角色定位，並於規定期間內完成實習計畫與實習作業。
- 二、協助學生瞭解自己的興趣，輔導學生選擇適合自己的實習方向和機構。
- 三、保持與實習生的聯繫、要求實習生口頭報告，給予工作、學習或生活輔導、協助解決實習生的困難。
- 四、保持與實習機構的溝通聯繫，以及負責協調實習生的實習計畫調整。
- 五、實習輔導得以實地訪視、電話訪談、電子郵件、網路社群、視訊、面談、實習作業等聯繫管道為之，唯其過程應做成輔導紀錄。
- 六、學期、學年課程的輔導次數，以每學期至少三次為原則，並且應履行實地訪視。

#### 第二十二條 機構訪視

- 一、學校輔導老師應定期前往實習機構進行實地訪視，瞭解實習生實務工作內容及工作規範，追蹤或調整實習生實習計畫執行進度，提供實習輔導和繳交作業的指導，以及進行各項實習評估與考核。
- 二、學校輔導老師應於學生實習的第一個月，即開始前往實習機構進行實地訪視。
- 三、實地訪視的次數，依下列課程為之：
  - (一)暑期課程：以一次為原則，如時間不足，部分學生得以其他輔導方式替代。
  - (二)學期課程：至少二次。
  - (三)學年課程：每學期至少二次。
  - (四)符合教育部規範的其他課程：以一次為原則，如時間不足，部分學生得以其他輔導方式替代。
  - (五)非符合教育部規範的課程類型：依各教學單位與授課教師定之。

#### 第二十三條 請假和考勤

- 一、實習期間的請假和考勤，依實習機構規定辦理。實習機構無明確規定者，優先適用各教學單位課程規定。
- 二、實習生的請假，應於實習機構核准後，向學校輔導老師報備，未依實習機構規定辦理或未完成向學校輔導老師報備程序者，皆視為曠職。
- 三、實習生無正當理由缺勤致實習機構辭退或終止實習，經學校查證屬實者，實習成績以不及格計算。
- 四、缺勤後的實習時數如不足課程規定下限，應補足至最低時數。
- 五、缺勤時數達該門課程規定時數三分之一者，該次校外實習課程成績以零分計算。
- 六、學期課程的請假和考勤，在實習機構或教學單位無明確課程規定的情形下，應檢具證明依下列規定辦理：
  - (一)公假：因校方辦理實習座談、研習活動、需要返校辦理課程或畢業手

續等需要返校之情形，不列入缺勤計算。

(二)事假：最多五日。

(三)病假：最多十四日。

(四)實習生缺勤日數(含事假、病假、曠職)累計達十日者，成績考評不列八十分以上；缺勤日數累計達二十日者，成績考評不列七十分以上。

(五)無法全職在校外機構實習而必須返校重補修課程的實習生，須經各教學單位與輔導老師同意，由各教學單位與實習生事先告知實習機構後，請假時間不計入缺勤日數，該生不列入符合教育部技職再造方案規範之學期課程(第五條規定第一項)人數計算。

#### 第二十四條 實習離退

一、對於實習表現或適應欠佳的實習生，由學校輔導老師和實習機構加強輔導。

二、實習輔導老師對於經輔導而未改善的同學，得申請召開系級校外實習委員會進行轉換與離退措施的評估與輔導，包括：轉換單位或機構(校內)、辦理離退、終止實習、退(加)選、停修、不予及格等。

三、實習期間，因罹患疾病、身心傷害、發生意外事故等個人因素，導致繼續原單位實習顯有困難者，得由本人或實習輔導老師申請系級校外實習委員會審核及評估轉換、離退或終止實習之措施。

四、實習期間，因工作要求違約、危險性高、嚴重超時等公司因素，實習生應請學校輔導老師協調實習機構調整和改善，如經協調而未改善，得由本人或實習輔導老師申請系級校外實習委員會審核及評估轉換、離退或終止實習之措施。

#### 第二十五條 成績考核

一、校外實習定位為正式修習課程，成績合格授與學分，除口頭、書面報告外，實習期間之平常聯繫、各項學習報告、出缺勤都列入重要評核。

二、實習成績由實習機構輔導老師和學校輔導老師共同評定為原則，其評分比重得由各系(所)自行訂定。

#### 第二十六條 實習成果

各教學單位應於學生實習結束後，安排實習成果展現的相關活動，以評估與瞭解實習生之實習成果，以及提供同學間觀摩學習的機會。

#### 第二十七條 檢討改善

各系(所)應於學生參與校外實習課程後，依據輔導老師的輔導、完成實習的同學意見、實習機構的回饋，以及學校的調查，進行實習機構與課程內容的適切性評估、檢討與改善。

#### 第二十八條 致謝

各系(所)於學生完成校外實習課程後，對於實習機構提供實習機會與實習輔導，得頒發本校感謝狀，以表示學校感謝之意。

### 第五章 費用

#### 第二十九條 實習生雜費退費

- 一、日間大學部全學期均在校外實習機構實習者，該學期費用以徵收學費全部、雜費五分之四為限、電腦及網路通訊使用費免徵。作業方式如下：
  - (一)學生註冊時，仍繳交學費、雜費、電腦及網路通訊使用費三項費用之全額。
  - (二)確定該門課程無返校上課，且實習生完成實習後，辦理雜費和電腦及網路通訊使用費之退費。
  - (三)當學期已辦理學雜費減免的學生，以減免後應繳雜費五分之一退還。
- 二、退選、停修、重補修、休學、延修生（含9學分以下）不適用前項規定。

### 第三十條 學校輔導老師鐘點費

- 一、符合第五條第一項規定的實習課程，教師至校外訪視授課得依據「公立大專校院兼任教師鐘點費支給基準表」規定之教授、副教授、助理教授、講師日間授課支給基準，支給訪視授課鐘點費，每次至實習機構之訪視授課鐘點數至多1小時。
- 二、訪視授課鐘點費於每學期期末核算發給。
- 三、輔導老師應善盡輔導責任，於訪視授課鐘點費核算前，將輔導紀錄繳交至各（系）所備查，如經查發現輔導與訪視次數未確實、輔導訪視紀錄未繳交備查者，將視情節輕重不核發或追繳已核發之訪視鐘點費。
- 四、經費來源優先由教育部競爭型計畫支應，若有不足得由校務基金補足。

### 第三十一條 學校輔導老師差旅費

- 一、國內差旅費依國內出差旅費報支要點覈實報支。
- 二、國外差旅費(含機構評估差旅費)申請應經簽准核可後，始得依國外出差旅費報支要點覈實報支。
- 三、經費來源優先由教育部競爭型計畫支應，若有不足得由校務基金補足。

### 第三十二條 學生意外險費

適用經費來源之順序以教育部技職再造計畫－實務課程發展及師生實務增能計畫、發展典範科技大學計畫、教育部獎勵科技大學及技術學院教學卓越計畫、各系（所）教學維持費為原則。

### 第三十三條 學生國外及海外實習費用

學生國外及海外實習之機票費等費用，應先向國際事務處申請教育部補助學海系列之計畫甄選，通過後始獲得經費來源之補助。

### 第三十四條 業界專家輔導費

- 一、各系對於實習機構提供學生實習相關指導，得以每次最高2,000元支給實習機構輔導費或業界專家輔導費。
- 二、適用經費來源之順序以教育部技職再造計畫－實務課程發展及師生實務增能計畫、發展典範科技大學計畫、教育部獎勵科技大學及技術學院教學卓越計畫等相關年度計畫為原則。

第三十五條 其他費用

- 一、本校得視每年度預算收支情形，審酌是否補助符合第五條第一項規定的實習生每月實習津貼。
- 二、本校因校外實習課程所支出的其他費用，優先以各系（所）教學維持費作為經費來源。

第六章 研究所實習

第三十六條 研究所實習課程類型

各所校外專業實習課程得規劃寒假實習、暑假實習、學期中實習，課表統一開設於各學期課程中，教師並應於實習期間或實習結束後進行實質授課。

第三十七條 研究所預修課程認定

本校預研究生、準研究生（經本校甄試入學或一般入學考試錄取）得於修讀研究所課程前，向所辦公室申請寒假實習、暑假實習，實習結束後，於學期中取得校外實習學分。

第三十八條 研究所授課時數認定

研究所校外實習課程列入授課時數計算，不支給學校輔導老師輔導費。

第三十九條 研究所實習課程補助

校外實習課程未受公家或民間產學合作案補助者，教務處得視預算與課程執行情形補助系所相關課程費用，系所應將補助款實質回饋至實習學生。

第七章 附則

第四十條 除外規定

各特殊專班、就業學程之校外實習課程實施依其相關規定辦理，不適用本辦法之規範。

第四十一條 其他規定

本辦法未盡事宜，依教育部規範補助技專校院辦理實務課程發展及師生實務增能實施要點、技專校院開設校外實習課程注意事項、落實學生校外實習課程參考作業手冊、本校校外實習相關規定、以及本校教務相關法規辦理。

第四十二條 施行與修正

本辦法經行政會議通過後施行，修正時亦同。

## 國立屏東科技大學交通安全評比績優班級獎勵要點

民國 101 年 06 月 21 日第 165 次行政會議修正通過

民國 102 年 11 月 14 日第 180 次行政會議修正通過

民國 103 年 04 月 17 日第 184 次行政會議修正通過

民國 103 年 05 月 14 日 103 年度第 2 次校務基金管理委員會議修正通過

中華民國 106 年 12 月 21 日校務基金管委會會議修正通過

- 1、為激勵各單位重視交通安全，達到零交通事故、零違規的目標，特訂定交通安全評比績優單位獎勵要點（以下簡稱本要點）。
- 2、本要點之績優班級，係就全學期校安中心列案車禍事故及車輛違規之統計，四技學制班級為零交通事故、零違規紀錄。
- 3、績優班級之獎助金額：四技學制班級：最高新台幣 6 千元或等值票券。（第 2 學期畢業班級不發獎助金，僅頒獎狀）
- 4、前項獎勵金供做班級活動使用，由學校年度「學雜費提撥做為就學獎補助」專款支應，並依法提出憑據核銷。
- 5、本要點經校園暨交通安全委員會、獎助學金審查委員會、行政會議、校務基金管理委員會通過後施行，修正時亦同。

# 國立屏東科技大學校園安全值勤作業規定

中華民國 97 年 6 月 26 日第 6 次行政會議修訂通過  
中華民國 102 年 12 月 19 日第 181 次行政會議修訂通過  
中華民國 103 年 5 月 14 日 103 年第 2 次校務基金管理委員會修訂通過  
中華民國 106 年 2 月 16 日第 215 次行政會議修訂通過  
中華民國 106 年 12 月 21 日校務基金管委會會議修正通過

## 一、依據：

- (一) 教育部 101.11.15 臺軍(二)字第 1010212887 號函：「教育部高級中等以上學校軍訓人員值勤實施規定」。
- (二) 學校實際工作與任務需要。

## 二、值勤職責：

- (一) 維護校園安寧。
- (二) 處理緊急突發及學生違規事件。
- (三) 協助學生生活照顧及關懷學生互動。
- (四) 校園緊急災害(難)之協調、防救及通報事宜(含點閱及處理教育部校園安全訊息)。
- (五) 校安中心各項設施(備)之檢查。
- (六) 綜合大樓軍訓室燈火及門禁管制。
- (七) 其他臨時交辦事項。

## 三、值勤方式：

- (一) 一般值勤：由軍訓教官與校安人員、生活輔導組行政助理(簡稱「值勤人員」)輪值，每日排訂 A 類(上午 8 時~晚上 8 時)、B 類(晚上 8 時~次日上午 8 時)勤務各乙人(依人事行政總處公告農曆春節假期間排訂 1 人擔任 A 類勤務)。
- (二) 重點值勤：除原一般值勤人員外，於發生集體性、全國性校安狀況(狀況二、狀況一)時，得緊急召回全體成員，協助支援、協調、連繫之工作。
- (三) 在校督導：由軍訓室主任或加列生輔組長，採在校督導值勤方式參與值勤工作，每週至少一次。

## 四、值勤規定：

### (一) 值勤時間：

#### 1、一般值勤人員：

校安中心採 24 小時由一般值勤人員輪值。每人以 12 小時輪值(期間 2 小時可自由運用用餐、休息，不記錄工時)，區分 A 類(上午 8 時~晚上 8 時)、B 類(晚上 8 時~次日上午 8 時)勤務，上午 8 時至晚上 8 時 30 分及



晚上 8 時~次日上午 8 時為值勤交接重疊時段，交接人員應於上午 8 時及晚上 8 時開始辦理各項勤務交接事宜。

2、在校督導人員：

平日下午 8 時 30 分至翌日上午 8 時 30 分止。

(二) 值勤地點：

1、一般值勤人員：A、B 類勤務：實施校內值守任務。依意外事故需要至校外處理。

2、在校督導人員：實施夜間在校督導。

(三) 服裝規定：一般值勤人員須著校安中心背心。

(四) 一般值勤人員因故不克值勤時，應於值勤前 1 日，填寫值勤更換表，經軍訓室主任（或代理人）核定後至教育部校安中心網頁更正後，始能更換值勤，以明責任。

(五) 一般值勤人員因故臨時無法執行任務時，應落實值勤代理人制度，請其他人員代理，其值勤之責任與義務由代理值勤人員負責。

(六) 值勤專線電話，應優先接聽；行政電話亦應主動接聽。

(七) 值勤人員應主動掌握校安狀況，如有擴大或發展之趨勢，應主動向學務長、軍訓室主任通報或續報。

(八) 值勤人員應將值勤時發生之重大事件依人、事、時、地等要項，記載於「校安工作日誌」每日陳生輔組長、軍訓室主任核閱。

(九) 值勤交接時，交班人員應將未結案件或繼續發展中情況詳細交代，並應登載於「校安工作日誌」中，俾由接班人員持續處理。

(十) 值勤人員如有脫班、擅離職守或延誤處理時間者，依相關規定予以議處。

五、通報處理作業：(由值勤人員負責)

(一) 接獲電話通報時，應先確認消息之真偽及事件等級，並將發話人時間、姓名、通話內容及通話要點，記載於突發事件處置表與校安工作日誌。

(二) 若為甲級事件，於 15 分鐘內應依發生時間、地點、相關人員、事件概況、現行發展，通報單位、通報人員級職姓名等要項，以「校園安全及災害事件即時通報網」完成首報，並於事件處理告一段落後，以續報方式持續通報。

(三) 對於跨縣市之校安事件或災情，無法及時趕赴現地處理時，應利用全國教官服務全國學生網路，要求就近學校或單位支援協處，並掌握處理情形，以遂行通報作業。

六、值勤設(備)施：

(一) 值勤室外需懸掛「校安中心值勤室」標示牌。

(二) 具網際網路連線之電腦設備、專線電話(08-7740119; 0921547119)、傳真機(08-7740359)、手電筒、哨子、警棍(電擊棒)及消防器材等。

(三) 緊急事件處理流程圖(含地區醫院、警察、消防等單位連絡電話)。

(四) 全國教官服務全國學生網絡表及直轄市、縣(市)聯絡網。

(五) 全校學生、家長(監護人)地址、連絡電話等資料(含住校、賃居生)

(六) 當月值勤輪值表。

- (七) 緊急召回名冊。
- (八) 校區平面圖及鄰近地區地圖等。
- (九) 其他與維護校安事件相關之設施(備)。

七、一般規定：

- (一) 發生校安事件時，值勤人員應依「校園安全災害管理作業要點」規定，即時通報處理，並適時更新通報內容。
- (二) 針對校內外影響學生安全狀況，應依本校「校園安全災害管理實施計畫—應變計畫」執行。
- (三) 女性同仁值勤，在兼顧公平、合理及安全性前提下，與男性同仁共同輪值，惟於妊娠期間免於值勤。
- (四) 每月值勤勤務本公平、合理原則安排輪值，經奉核定後，於每月底前於教育部「軍訓人員值勤管理系統」登錄次月「值勤輪值表」；如有異動或調整依相關規定辦理。

(五) 夜點費：

1、B類勤務值勤人員，依勞動基準法隔日不排班。

2、夜點費：

(1) 假日之A類勤務值勤人員：1,000元。

(2) 假日之B類勤務值勤人員：1,200元。

(3) 平日之A類勤務值勤人員及當日上班之一般值勤人員：150元。

(4) 平日之B類勤務值勤人員及在校督導人員：800元。

夜點費均依本校相關規定覈實結報。

<u>值務類別</u>	<u>夜點費</u>
<u>假日A類勤務值勤人員</u>	<u>1,000</u>
<u>假日B類勤務值勤人員</u>	<u>1,200</u>
<u>平日A類勤務值勤人員及當日上班之一般值勤人員</u>	<u>150</u>
<u>平日之B類勤務值勤人員及在校督導人員</u>	<u>800</u>

八、獎懲：

- (一) 值勤人員對校安事件處置得宜，有效維護學校、學生安全與權益，教官得依軍訓人員獎懲規定辦理議獎，其餘人員依本校相關獎懲規定獎勵。
- (二) 值勤人員違犯本規定或執行不力者，教官得依軍訓人員獎懲規定辦理議處，其餘人員依本校相關獎懲規定議處。

九、本作業規定提經行政會議、校務基金管理委員會審議討論通過後施行，修正時亦同。

107年度經、資兩門經費預算核定表

案號	單位	106年度分配數(單位：千元)			107年度預算數(單位：千元)			兩年度差額		107年說明
		經常門	資本門	分配數合計	經常門	資本門	分配數合計	經常門	資本門	
1	秘書室	500	300	800	1,000	500	1,500	500	200	
2	副校長室	1,300	300	1,600	4,000	300	4,300	2,700	-	經常門為外部評鑑，稽核及內控所需費用。
3	教務處	6,000	2,000	8,000	6,000	2,000	8,000	-	-	同106年
3-1	提升教學品質	4,000	10,000	14,000	4,000	4,000	8,000	-	6,000	經常門:TA，聘用學習型兼任助理，分上下2學期納入學務處獎助學金，再由教務處申請，資本門:系所中心學程教學設備，與高中職校際合作交流及高中職合作計畫，部分經費改納入3-3項課程精進。
3-2	招生活動	4,000	-	4,000	4,000	-	4,000	-	-	招生活動費，含教務處及院系招生活動及高中職校際合作交流，院系招生計畫書配合款，高中職合作計畫。
3-3	課程精進	-	-	0	20,000	10,000	30,000	20,000	10,000	需擬計畫書申請，通過專案審查補助各系課程精進需求(餘額繳回)。
3-4	系所維持費	35,000	-	35,000	45,000	-	45,000	10,000	-	含學程、通識中心。
3-5	碩博士論文指導費	2,500	-	2,500	2,500	-	2,500	-	-	專案匡列(餘額繳回統籌運用)
3-6	碩專班	33,300	-	33,300	33,300	-	33,300	-	-	在職碩專班經費原為進修推廣匡列專案管控，改編至教務處。
	招生績效補助	10,000	-	10,000	-	-	-	10,000	-	105、106年度已完成接段性任務，107年改納入3-4項系所維持費。
	跨領域人才培育計畫	1,000	-	1,000	-	-	-	1,000	-	106年度已完成接段性任務。
4	學務處	5,400	3,100	8,500	7,000	4,000	11,000	1,600	900	含軍訓室(新增經常門中60萬用於社團基本補助、60萬補助資訊系統；新增資本門90萬中社團器材補助40萬)
4-1	身障學生計畫	485	-	485	550	-	550	65	-	身心障礙學生工作計畫校配合款
4-2	專兼任輔導人員	682	-	682	1,400	-	1,400	718	-	大專校院聘用專兼任專業輔導人力計畫校配合款
4-3	專技人員	198	-	198	110	-	110	88	-	學語中心駐診精神科醫生一名，每小時最高1000元，每月上限2萬元。
5	總務處	19,000	1,740	20,740	25,000	2,000	27,000	6,000	260	
5-1	總務處-清潔外包+保全	20,000	-	20,000	22,500	-	22,500	2,500	-	清潔外包1650萬元(含校園、宿舍、迎賓館，但不含動物醫院及服務中心)及大門口/宿舍/城中區保全600萬元(專款專用，標餘款學校統籌收回)。
5-2	電子公文系統更新	-	-	0	-	2,800	2,800	-	2,800	更新為電腦、手機及平板皆可操作，並適用於各類瀏覽器。
5-3	增購資源回收車	-	-	0	-	2,397	2,397	-	2,397	目前使用傾斜式卡車及水車不符規定擬購置資源回收車
5-4	增購及汰換公務車	-	-	0	-	8,410	8,410	-	8,410	管理用車107年預算已納編
5-5	校務研究中心工程	-	-	0	-	18,290	18,290	-	18,290	已通過本次(106年第2次)管委會
5-6	智慧農機中心第一期工程	-	-	0	-	48,000	48,000	-	48,000	已通過本次(106年第2次)管委會
5-7	校門口機車專用道工程	-	-	0	-	300	300	-	300	已通過本次(106年第2次)管委會
5-8	圖書館北側貨櫃屋工程	-	-	0	-	4,500	4,500	-	4,500	已通過本次(106年第2次)管委會
6	人事室	1,000	150	1,150	1,000	150	1,150	-	-	同106年
6-1	法律顧問費及案件費	-	-	0	200	-	200	200	-	餘額繳回統籌運用
6-2	校聘人員資遣費	-	-	0	4,000	-	4,000	4,000	-	學校執行專案計畫聘僱人員及行政助理離職所需(餘額繳回統籌運用)
7	主計室	1,250	300	1,550	1,250	300	1,550	-	-	同106年
8	推廣教育處	1,400	500	1,900	1,400	500	1,900	-	-	含推廣教師
8-1	推廣教育處城中區	1,300	500	1,800	1,300	500	1,800	-	-	同106年
9	圖書與會展館(含藝文中心)	5,500	24,000	29,500	5,500	24,000	29,500	-	-	同106年，資本門:期刊紙本、書、電子資料庫等。經常門200萬為聘用學習型兼任助理，分上下2學期納入學務處獎助學金，再由圖書館申請。餘350萬經常門之用人費至多40%。
9-1	自動化系統汰舊換新	-	-	0	-	5,500	5,500	-	5,500	已通過本次(106年第2次)管委會
9-2	電梯改善	-	-	0	-	3,500	3,500	-	3,500	已通過本次(106年第2次)管委會，更換圖書館老舊電梯。
9-3	外部野禽防治	-	-	0	3,000	-	3,000	3,000	-	已通過本次(106年第2次)管委會，請總務處召開專家委員會評估後再執行。
	空調改善	1,408	-	1,408	-	-	-	1,408	-	配合教育部函本校圖書館應改善項目，已於106年度完成。
10	研發處(含貴儀中心)	1,000	500	1,500	1,000	500	1,500	-	-	經常門同106年(含貴重儀器維護費)
10-1	新進教師設備費	-	6,000	6,000	-	6,000	6,000	-	-	各系所-專任/專案教師適用，請研發處提規劃案，專款專用(餘額繳回學校統籌運用)。
10-2	機械系機器人手臂實驗室設備	-	-	0	-	892	892	-	892	106年底無法完成，已簽准保留至107年。
	產學中心校配	3,300	-	3,300	-	-	-	3,300	-	依產學中心計畫配合款比例核實核銷專款專用，其中300萬支援跨領域人才培育計畫已於106年度完成。
	跨領域人才培育計畫	3,000	-	3,000	-	-	-	3,000	-	專款專用(餘額繳回學校統籌運用)已於106年度完成。
	3D列印中心	1,000	1,000	2,000	-	-	-	1,000	1,000	3D列印中心專款專用，已於106年度建置完成。
11	國際事務處	1,000	500	1,500	2,000	500	2,500	1,000	-	
	台泰教育中心	1,000	-	1,000	-	-	-	1,000	-	泰國台灣教育中心配合款，已於106年度完成，本年度待教育部經費核定後，另案申請。
12	職發處(含就業徵才)	1,100	200	1,300	1,100	200	1,300	-	-	同106年(含就業徵才活動)
12-1	校友服務中心	-	-	0	500	200	700	500	200	新增中心需求
12-2	校友服務中心裝修費	-	-	0	-	2,000	2,000	-	2,000	新增中心需求
13	體育室	3,500	600	4,100	3,500	600	4,100	-	-	同106年編列，比賽經費實報實銷餘額繳回由負責體育場周圍整潔，學務處獎助學金支應。
13-1	運動設施改善	-	-	0	-	6,000	6,000	-	6,000	改善老舊運動設施提升教學品質
14	電算中心	12,880	13,320	26,200	13,180	13,320	26,500	300	-	經常門增加:校園骨幹/伺服器等委外維護費以及微軟授權費上漲
14-1	個人資料管理系統	800	-	800	500	-	500	300	-	輔導及驗證費
15	環安衛中心	3,500	700	4,200	4,000	1,000	5,000	500	300	新增勞保投保人員健康檢查、急救訓練及作業環境檢測+公共意外責任險。
16	農機具陳列館	40	-	40	40	-	40	-	-	同106年
17	農機訓練中心	40	-	40	40	-	40	-	-	同106年
18	實驗動物中心	975	200	1,175	300	200	500	675	-	
18-1	IACUC	1,885	-	1,885	800	-	800	1,085	-	

107年度經、資兩門經費預算核定表

案號	單位	106年度分配數(單位：千元)			107年度預算數(單位：千元)			兩年度差額		107年說明
		經常門	資本門	分配數合計	經常門	資本門	分配數合計	經常門	資本門	
	1-18項合計	190,243	65,910	256,153	220,970	173,359	394,329	30,727	107,449	
19	農學院	2,737	20,663	23,400	2,760	26,884	29,644			1. 分配至各院之資本門和經常門，依各院主管會議紀錄分配，主計室再開放至各院系所。 2. AACSB經費，包含國外出差旅費相關經費75萬元。 3. 已通過本次(106年第2次)管委會 4. 結餘款再運用。
19-1	農場	500	-	500	500		500	-	-	
20	工學院	2,462	18,808	21,270	2,438	24,411	26,849			
21	管理學院	2,431	9,351	11,782	2,408	11,801	14,209			
21-1	系所申請認證(AACSB)	2,000	-	2,000	3,000		3,000	1,000	-	
21-2	管院電梯更換	-	-	-	-	1,000	1,000	-	1,000	
22	人文學院	2,243	6,180	8,423	2,184	7,574	9,758			
22-1	人社院期刊	500	-	500	500		500	-	-	
22-2	特殊研究群組	1,500	-	1,500	3,000		3,000	1,500	-	
23	國際學院	445	2,523	2,968	486	2,697	3,183			
23-1	國際特色發展及學生輔導	1,000	-	1,000	2,000		2,000	1,000	-	
23-2	熱帶農業學程				965		965	965	-	
24	獸醫學院	681	5,475	6,156	724	6,633	7,357			
24-1	馬來西亞獸醫認證				1,000		1,000	1,000	-	
	19-24項小計	16,500	63,000	79,500	21,965	81,000	102,965	5,465	1,000	
	校務基金合計	206,743	128,910	335,653	242,935	254,359	497,294	36,192	108,449	

案號	單位	106年度分配數(單位：千元)			107年度預算數(單位：千元)			兩年度差額		107年說明	
		經常門	資本門	分配數合計	經常門	資本門	分配數合計	經常門	資本門		
1A-1	秘書室-校際交流活動費	1,000	-	1,000	2,000		2,000	1,000	-		
1A-2	秘書室-宣導		-	-	3,500		3,500	3,500	-	校務特色宣導、招生文宣及影片、校慶茶會、屏科南風等、工作犬中心。	
1A-3	秘書室-國際交流		-	-	3,000		3,000	3,000	-		
	秘書室-新增業務+ IOH	2,500	-	2,500				-	2,500	雜誌刊登廣告、招生文宣及影片、校慶茶會、屏科南風等，107年改納入1A-2編列。	
3A-1	教務處-教師海外實習及帶學生比賽		-	-	1,000		1,000	1,000	-		
4A-1	學務處-自籌收入	6,266	-	6,266	7,000		7,000	734	-	含教官值勤費+學生事故交通費+宿舍維護費。	
4A-2	學務處-日進修部導生活動費		-	-	2,400		2,400	2,400	-		
4A-3	學務處-優良輔導單位及導師獎金	330	-	330	700		700	370	-	優良輔導單位選出3個，各3萬元；優良導師至多6名，以彈性薪資發放每月1萬元。	
4A-4	學務處-身障生3%差額僱用經費		-	-	1,300		1,300	1,300	-		
	學務處-日間部導生活動費	1,768	-	1,768				-	1,768	連同進修部導生活動費改列至4A-2項。	
	學務處-進修部導生活動費	552	-	552				-	552	連同日間部導生活動費改列至4A-2項。	
10A-1	研發處-專利期刊獎勵	10,300	1,300	11,600	10,300	1,300	11,600	-	-	專款專用(餘額繳回學校統籌運用)	
10A-2	研發處-教師出席國際學術活動		-	-	1,000		1,000	1,000	-		
10A-3	研發處-技術中心出國	389	-	389	778		778	389	-	各服務中心提報收支並列	
10A-4	研發處-技術中心設備	-	7,611	7,611		850	850	-	-	6,761	不限技術中心
11A-1	國事處-海外招生		-	-	1,000		1,000	1,000	-		
	國事處-出席國際會議	4,000	-	4,000				-	4,000	改納入1A-3、3A-1、10A-2及11A-1等項目。	
	自籌收入合計	27,105	8,911	36,016	33,978	2,150	36,128	10,873	-	6,761	

核配經費總計	233,848	137,821	371,669	276,913	256,509	533,422	36,192	101,688
--------	---------	---------	---------	---------	---------	---------	--------	---------



107年度經、資兩門經費預算核定表暨校園建物及場地修繕預算費用

案號	單位	106年度分配數(單位：千元)			107年度預算數(單位：千元)			兩年度差額		107年說明
		經常門	資本門	分配數合計	經常門	資本門	分配數合計	經常門	資本門	
1	秘書室	500	300	800	1,000	500	1,500	500	200	
2	副校長室	1,300	300	1,600	4,000	300	4,300	2,700	-	經常門為外部評鑑，稽核及內控所需費用。
3	教務處	6,000	2,000	8,000	6,000	2,000	8,000	-	-	同106年
3-1	提升教學品質	4,000	10,000	14,000	4,000	4,000	8,000	-	6,000	經常門:TA，聘用學習型兼任助理，分上下2學期納入學務處獎助學金，再由教務處申請，資本門:系所中心學程教學設備，與高中職校際合作交流及高中職合作計畫，部分經費改納入3-3項課程精進。
3-2	招生活動	4,000	-	4,000	4,000	-	4,000	-	-	招生活動費，含教務處及院系招生活動及高中職校際合作交流，院系招生計畫書配合款，高中職合作計畫。
3-3	課程精進	-	-	0	20,000	10,000	30,000	20,000	10,000	需擬計畫書申請，通過專案審查補助各系課程精進需求(餘額繳回)。
3-4	系所維持費	35,000	-	35,000	45,000	-	45,000	10,000	-	含學程、通識中心。
3-5	碩博士論文指導費	2,500	-	2,500	2,500	-	2,500	-	-	專案匡列(餘額繳回統籌運用)
3-6	碩專班	33,300	-	33,300	33,300	-	33,300	-	-	在職碩專班經費原為進修推廣匡列專案管控，改編至教務處。
	招生績效補助	10,000	-	10,000	-	-	-	10,000	-	105、106年度已完成階段性任務，107年納入3-4項系所維持費。
	跨領域人才培育計畫	1,000	-	1,000	-	-	-	1,000	-	106年度已完成階段性任務。
4	學務處	5,400	3,100	8,500	7,000	4,000	11,000	1,600	900	含軍訓室(新增經常門中60萬用於社團基本補助、60萬補助資訊系統；新增資本門90萬中社團器材補助40萬)
4-1	身障學生計畫	485	-	485	550	-	550	65	-	身心障礙學生工作計畫校配合款
4-2	專兼任輔導人員	682	-	682	1,400	-	1,400	718	-	大專校院聘用專兼任專業輔導人力計畫校配合款
4-3	專技人員	198	-	198	110	-	110	88	-	學語中心駐診精神科醫生一名，每小時最高1000元，每月上限2萬元。
5	總務處	19,000	1,740	20,740	25,000	2,000	27,000	6,000	260	
5-1	總務處-清潔外包+保全	20,000	-	20,000	22,500	-	22,500	2,500	-	清潔外包1650萬元(含校園、宿舍、迎賓館，但不含動物醫院及服務中心)及大門口/宿舍/城中區保全600萬元(專款專用，標餘款學校統籌收回)。
5-2	電子公文系統更新	-	-	0	2,800	-	2,800	-	2,800	更新為電腦、手機及平板皆可操作，並適用於各類瀏覽器。
5-3	增購資源回收車	-	-	0	2,397	-	2,397	-	2,397	目前使用傾斜式卡車及水車不符規定擬購置資源回收車
5-4	增購及汰換公務車	-	-	0	8,410	-	8,410	-	8,410	管理用車107年預算已納編
5-5	校務研究中心工程	-	-	0	18,290	-	18,290	-	18,290	已通過本次(106年第2次)管委會
5-6	智慧農機中心第一期工程	-	-	0	48,000	-	48,000	-	48,000	已通過本次(106年第2次)管委會
5-7	校門口機車專用道工程	-	-	0	300	-	300	-	300	已通過本次(106年第2次)管委會
5-8	圖書館北側貨櫃屋工程	-	-	0	4,500	-	4,500	-	4,500	已通過本次(106年第2次)管委會
5-9	學院與系所廁所整修	-	-	0	4,400	-	4,400	-	4,400	包括:國際學院、機械系一樓、行政大樓四樓等廁所，由總務處107年度遞延費支應
5-10	第二餐廳內部空間、廚房修繕及地下室廁所整修	-	-	0	4,600	-	4,600	-	4,600	由總務處107年度遞延費支應
5-11	環工系(普化實驗教室)屋頂整修	-	-	0	3,500	-	3,500	-	3,500	由總務處107年度遞延費支應
5-12	系館內外防漏整修	-	-	0	3,000	-	3,000	-	3,000	包括:機械系館、時尚系館、生機系館、動物醫院、國際學院及資源館外牆等，由總務處107年度遞延費支應
5-13	食品加工廠地板整修	-	-	0	1,500	-	1,500	-	1,500	由總務處107年度遞延費支應
5-14	全校加壓站整修	-	-	0	1,500	-	1,500	-	1,500	由總務處107年度遞延費支應
5-15	體育館屋頂平台加蓋板	-	-	0	5,000	-	5,000	-	5,000	由總務處107年度遞延費支應
5-16	管理學院後方停車場改建	-	-	0	4,000	-	4,000	-	4,000	由總務處107年度土地改良物費用支應
5-17	述耘堂前廣場方格磚整修	-	-	0	500	-	500	-	500	由總務處107年度土地改良物費用支應
5-18	校園道路年度翻修	-	-	0	5,500	-	5,500	-	5,500	持續改善校園AC道路，由總務處107年度土地改良物費用支應
5-19	沙林館整修	-	-	0	1,000	-	1,000	-	1,000	由總務處107年度房屋建築費用支應
5-20	生物科技大樓外牆整修	-	-	0	17,500	-	17,500	-	17,500	由總務處107年度房屋建築費用支應
5-21	系館建物防漏修繕與整修	-	-	0	1,500	-	1,500	-	1,500	由總務處107年度房屋建築費用支應(87年以後建物修繕)
5-22	獸醫系館電力整修	-	-	0	4,000	-	4,000	-	4,000	由總務處107年度電力設備改善費用支應
5-23	農園系館電力整修	-	-	0	3,500	-	3,500	-	3,500	由總務處107年度電力設備改善費用支應
5-24	國際學院電梯新設	-	-	0	4,000	-	4,000	-	4,000	由總務處107年度電力設備改善費用支應
5-25	變電站維修	-	-	0	3,000	-	3,000	-	3,000	由總務處107年度電力設備改善費用支應
5-26	PH高架水塔深水井打設	-	-	0	3,000	-	3,000	-	3,000	由總務處107年度電力設備改善費用支應
5-27	綜合大樓空調主機更新	-	-	0	2,500	-	2,500	-	2,500	由總務處107年度電力設備改善費用支應，教育部已補助250萬，本校配合款250萬
6	人事室	1,000	150	1,150	1,000	150	1,150	-	-	同106年
6-1	法律顧問費及案件費	-	-	0	200	-	200	200	-	餘額繳回統籌運用
6-2	校聘人員資遣費	-	-	0	4,000	-	4,000	4,000	-	學校執行專案計畫聘僱人員及行政助理離職所需(餘額繳回統籌運用)
7	主計室	1,250	300	1,550	1,250	300	1,550	-	-	同106年
8	推廣教育處	1,400	500	1,900	1,400	500	1,900	-	-	含推廣教師
8-1	推廣教育處城中區	1,300	500	1,800	1,300	500	1,800	-	-	同106年
9	圖書與會展館(含藝文中心)	5,500	24,000	29,500	5,500	24,000	29,500	-	-	同106年，資本門:期刊紙本、書、電子資料庫等。經常門200萬為聘用學習型兼任助理，分上下2學期納入學務處獎助學金，再由圖書館申請。餘350萬經常門之用人費至多40%。
9-1	自動化系統汰舊換新	-	-	0	5,500	-	5,500	-	5,500	已通過本次(106年第2次)管委會
9-2	電梯改善	-	-	0	3,500	-	3,500	-	3,500	已通過本次(106年第2次)管委會，更換圖書館老舊電梯。
9-3	外部野禽防治	-	-	0	3,000	-	3,000	3,000	-	已通過本次(106年第2次)管委會，請總務處召開專家委員會評估後再執行。
9-4	廁所空間修繕	-	-	0	8,000	-	8,000	-	8,000	由總務處107年度遞延費支應
9-5	圖書館內部空間整修	-	-	0	8,500	-	8,500	-	8,500	由總務處107年度遞延費支應
	空調改善	1,408	-	1,408	-	-	-	1,408	-	配合教育部函本校圖書館應改善項目，已於106年度完成。

107年度經、資兩門經費預算核定表暨校園建物及場地修繕預算費用

案號	單位	106年度分配數(單位：千元)			107年度預算數(單位：千元)			兩年度差額		107年說明
		經常門	資本門	分配數合計	經常門	資本門	分配數合計	經常門	資本門	
10	研發處(含貴儀中心)	1,000	500	1,500	1,000	500	1,500	-	-	經常門同106年(含貴重儀器維護費)
10-1	新進教師設備費		6,000	6,000		6,000	6,000	-	-	各系所-專任/專案教師適用，請研發處提規劃案，專款專用(餘額繳回學校統籌運用)。
10-2	機械系機器人手臂實驗室教室設備	-		0		892	892	-	892	106年底無法完成，已簽准保留至107年。
	產學中心校配	3,300	-	3,300				-	3,300	依產學中心計畫配合款比例核實核銷專款專用，其中300萬支援跨領域人才培育計畫已於106年度完成。
	跨領域人才培育計畫	3,000	-	3,000				-	3,000	專款專用(餘額繳回學校統籌運用)已於106年度完成。
	3D列印中心	1,000	1,000	2,000				-	1,000	3D列印中心專款專用，已於106年度建置完成。
11	國際事務處	1,000	500	1,500	2,000	500	2,500	1,000	-	
	台泰教育中心	1,000	-	1,000				-	1,000	106泰國台灣教育中心配合款，已於106年度完成。
12	職發處(含就業徵才)	1,100	200	1,300	1,100	200	1,300	-	-	同106年(含就業徵才活動)
12-1	校友服務中心			0	500	200	700	500	200	新增中心需求
12-2	校友服務中心裝修費			0		2,000	2,000	-	2,000	新增中心需求
13	體育室	3,500	600	4,100	3,500	600	4,100	-	-	同106年編列，比賽經費實報實銷餘額繳回由負責體育場周圍整潔，學務處獎助學金支應。
13-1	運動設施改善			0		6,000	6,000	-	6,000	改善老舊運動設施提升教學品質
14	電算中心	12,880	13,320	26,200	13,180	13,320	26,500	300	-	經常門增加：校園骨幹/伺服器委外維護費以及微軟授權費上漲
14-1	個人資料管理系統	800	-	800	500		500	-	300	輔導及驗證費
15	環安衛中心	3,500	700	4,200	4,000	1,000	5,000	500	300	新增勞保投保人員健康檢查、急救訓練及作業環境檢測+公共意外責任險。
16	農機具陳列館	40	-	40	40		40	-	-	同106年
17	農機訓練中心	40	-	40	40		40	-	-	同106年
18	實驗動物中心	975	200	1,175	300	200	500	-	675	
18-1	IACUC	1,885	-	1,885	800		800	-	1,085	
	1-18項合計	190,243	65,910	256,153	220,970	263,359	484,329	30,727	197,449	
19	農學院	2,737	20,663	23,400	2,760	26,884	29,644			1. 分配至各院之資本門和經常門，依各院主管會議紀錄分配，主計室再開放至各院系所。 2. AACSB經費，包含國外出差旅費相關經費75萬元。 3. 已通過本次(106年第2次)管委會 4. 結餘款再運用。
19-1	農場	500	-	500	500		500	-	-	
20	工學院	2,462	18,808	21,270	2,438	24,411	26,849			
21	管理學院	2,431	9,351	11,782	2,408	11,801	14,209			
21-1	系所申請認證(AACSB)	2,000	-	2,000	3,000		3,000	1,000	-	
21-2	管院電梯更換	-	-	-	-	1,000	1,000	-	1,000	
22	人文學院	2,243	6,180	8,423	2,184	7,574	9,758			
22-1	人社院期刊	500	-	500	500		500	-	-	
22-2	特殊研究群組	1,500	-	1,500	3,000		3,000	1,500	-	
23	國際學院	445	2,523	2,968	486	2,697	3,183			
23-1	國際特色發展及學生輔導	1,000	-	1,000	2,000		2,000	1,000	-	
23-2	熱帶農業學程					965	965	965	-	
24	獸醫學院	681	5,475	6,156	724	6,633	7,357			
24-1	馬來西亞獸醫認證				1,000		1,000	1,000	-	
	19-24項小計	16,500	63,000	79,500	21,965	81,000	102,965	5,465	1,000	
	校務基金合計	206,743	128,910	335,653	242,935	344,359	587,294	36,192	198,449	

案號	單位	106年度分配數(單位：千元)			107年度預算數(單位：千元)			兩年度差額		107年說明
		經常門	資本門	分配數合計	經常門	資本門	分配數合計	經常門	資本門	
1A-1	秘書室-校際交流活動費	1,000	-	1,000	2,000		2,000	1,000	-	
1A-2	秘書室-宣導				3,500		3,500	3,500	-	校務特色宣導、招生文宣及影片、校慶茶會、屏科南風等、工作犬中心。
1A-3	秘書室-國際交流				3,000		3,000	3,000	-	
	秘書室-新增業務+ IOH	2,500	-	2,500				-	2,500	雜誌刊登廣告、招生文宣及影片、校慶茶會、屏科南風等，107年納入1A-2編列。
3A-1	教務處-教師海外實習及帶學生比賽				1,000		1,000	1,000	-	
4A-1	學務處-自籌收入	6,266	-	6,266	7,000		7,000	734	-	含教官值勤費+學生事故交通費+宿舍維護費。
4A-2	學務處-日進修部導生活動費				2,400		2,400	2,400	-	
4A-3	學務處-優良輔導單位及導師獎金	330	-	330	700		700	370	-	優良輔導單位選出3個，各3萬元；優良導師至多6名，以彈性薪資發放每月1萬元。
4A-4	學務處-身障生3%差額僱用經費				1,300		1,300	1,300	-	
	學務處-日間部導生活動費	1,768	-	1,768				-	1,768	連同進修部導生活動費改列至4A-2項。
	學務處-進修部導生活動費	552	-	552				-	552	連同日間部導生活動費改列至4A-2項。
10A-1	研發處-專利期刊獎勵	10,300	1,300	11,600	10,300	1,300	11,600	-	-	專款專用(餘額繳回學校統籌運用)
10A-2	研發處-教師出席國際學術活動				1,000		1,000	1,000	-	
10A-3	研發處-技術中心出國	389	-	389	778		778	389	-	各服務中心提報收支並列
10A-4	研發處-技術中心設備	-	7,611	7,611		850	850	-	6,761	不限技術中心
11A-1	國事處-海外招生				1,000		1,000	1,000	-	
	國事處-出席國際會議	4,000	-	4,000				-	4,000	改納入1A-3、3A-1、10A-2及11A-1等項目。
	自籌收入合計	27,105	8,911	36,016	33,978	2,150	36,128	10,873	-	6,761

核配經費總計 233,848 137,821 371,669 276,913 346,509 623,422 47,065 191,688

# 106 學年度第 2 次校務基金管理委員會會議簽到表

106 年 12 月 21 日(星期四)中午 12 時 10 分

行政中心 3 樓第 2 會議室

與會人員姓名職稱	請簽名
戴校長昌賢	戴昌賢
顏學術副校長昌瑞	出差(另有會議)
段行政副校長兆麟	段兆麟
謝教育副校長寶全	請假(另有會議)
陳院長福旗	陳福旗
丁院長澈士	李德之代
劉院長書助	劉書助
羅院長希哲	羅希哲
陳院長石柱	請假
郭委員耀綸	郭耀綸
謝委員啟萬	
鍾委員鳳嬌	鍾鳳嬌
劉委員世賢	
陳委員淑恩	陳淑恩
陳委員金諾	陳金諾
葉主秘桂君(執行秘書)	葉桂君
沈主任艷雪(執行秘書)	沈艷雪
張總務長金龍(執行秘書)	張金龍
黃組長丹瑞	黃丹瑞
戴組長子英	戴子英
教務處	王三
學務處	郭文喜
研發處	陳文喜
圖書與會展館	張素媛
車輛系	張素媛