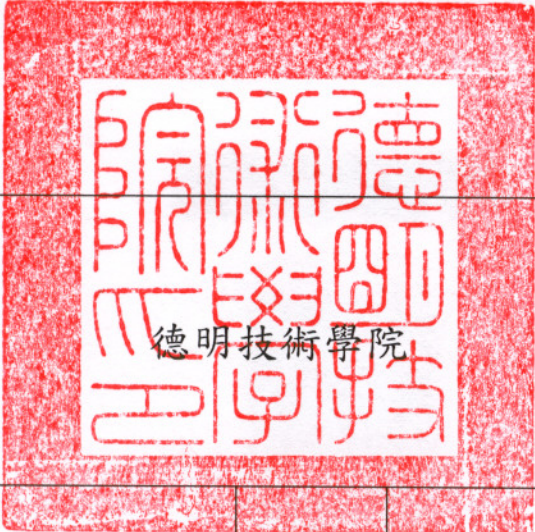
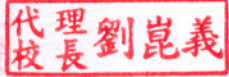


九十三年度私立技專校院整體發展獎補助經費

支用計畫書(修正版)

學 校				校長簽章	
填表單位	技術合作處	主管簽章 填表單位		填表日期	94 年 1 月 13 日

聯絡人

姓名：范桂榛 單位及職稱：技術合作處研發組組長

電話：(02)2658-5801 轉 2410 傳真：(02)2797-2870

E-mail：fann@mail.takming.edu.tw

德明技術學院

九十三年度私立技專校院整體發展經費獎補助經費支用計畫書目錄

一.支用計畫書-----	第 01 頁	第 19 頁
二.附件一 「德明技術學院教育部獎補助款專責小組相關資料」		
1.德明技術學院整體發展經費專責小組組織章程-----	第 20 頁	第 20 頁
2.教育部獎補助款專責小組委員名單-----	第 21 頁	第 22 頁
3.教育部獎補助款專責小組會議記錄-----	第 23 頁	第 42 頁
三.附件二 「德明技術學院經費稽核委員會相關資料」		
1.德明技術學院經費稽核委員會設置要點-----	第 43 頁	第 44 頁
2.經費稽核委員會委員名單-----	第 45 頁	第 45 頁
3.經費稽核委員會會議記錄-----	第 46 頁	第 49 頁
四.附件三 「德明技術學院校教評會相關會議資料」		
1.德明技術學院教師評審委員會設置辦法-----	第 50 頁	第 51 頁
2.教師評審委員會委員名單-----	第 52 頁	第 52 頁
3.教師評審委員會會議記錄-----	第 53 頁	第 72 頁
五.附件四 「德明技術學院教師進修獎勵相關辦法」		
1.德明技術學院獎助教師研究進修實施要點-----	第 73 頁	第 74 頁
2.德明技術學院獎助教師研究進修實施要點施行細則-----	第 75 頁	第 77 頁
3.德明技術學院獎助教師專案研究審議辦法-----	第 78 頁	第 79 頁
4.德明技術學院獎助教師專案研究獎助辦法-----	第 80 頁	第 81 頁
六.附表一 經費支用內容-----	第 82 頁	第 82 頁
七.附表二 資本門經費支用項目、金額與比例表-----	第 82 頁	第 82 頁
八.附表三 經常門經費支用項目、金額與比例表-----	第 83 頁	第 83 頁
九.附表四 資本門經費需求教學儀器設備規格說明書-----	第 84 頁	第 91 頁
十.附表五 資本門經費需求軟體教學資源規格說明書-----	第 92 頁	第 92 頁
十一.附表六 資本門經費需求訓輔相關設備規格說明書-----	第 93 頁	第 95 頁
十二.附表七 經常門經費需求項目明細表-----	第 96 頁	第 96 頁
十三.變更項目對照表(含變更理由、變更報附公文、專責小組會議記錄) --	第 97 頁	

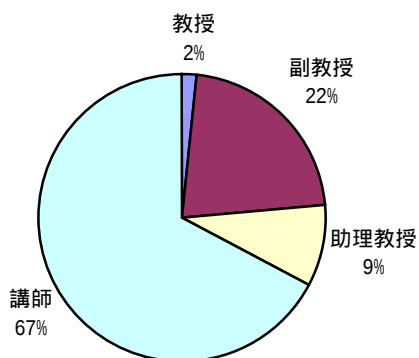
壹、學校現況

一、學校現有資源（請說明師資結構、圖書軟體資源、電腦教學設備等）

（一）本校現有師資結構如下表所示：

職稱	人數	備註
教授	4	
副教授	49	
助理教授	21	
講師	151	(1)目前有 22 位接受獎補助款之補助 (2)升等送審情形： 3 位副教授資格報部送審中 1 位助理教授資格報部送審中
總計	225	助理教授以上師資約佔 32.9%

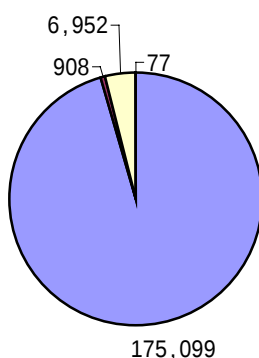
統計日期：93 年 4 月 13 日



（二）本校現有圖書軟體資源如下表所示：

中西文圖書		中西文期刊		視聽資料		電子資料庫	
單位：冊	比去年成長%	單位：種	比去年成長%	單位：件	比去年成長%	單位：種	比去年成長%
175,099	28.6	908	45.0	6,952	1.5	77	71.1

資料來源：93 年 3 月申報教育部表 9 - 1 圖書館統計。



(三)本校現有電腦教學設備如下表說明之：

保管 單位	電腦等級		印表機	軟體名稱	使用課程	每週使 用時數	空間名 稱	教室編號
	CPU(MHz)	台數						
電算 中心	P3 733	64		Win 2000 Office XP 會計專業軟體、 MiniTab、正航顧問 稅簽、財簽、兩稅合 一、會計 2002、進銷 存 2002	一般基礎課程、 會計專業軟體	27	501 電 腦教室	中正樓 501
	P4 1.7G	62		Win 2000 Office XP	一 般 基 礎 課 程、E Learning 及 備 援開放教室	20	504 電 腦教室	中正樓 504
	P3 733	54	黑白雷 射 6 部，彩 色雷射 1 部	Win 2000 Office XP	自由實習開放教 室	96	505 電 腦教室	中正樓 505
	P3 500	41		Win 2000 Office XP Financial CAD Winder	備援教室	20	506 電 腦教室	中正樓 506
	P3 500	64		Win 2000 Office XP	一般基礎課程	28	103 電 腦教室	中正樓 103
	P3 733	59		Win 2000 Office XP	一般基礎課程	40	401 電 腦教室	中正樓 401
	P3 1G	61		Win 2000 Office XP	一般基礎課程	35	402 電 腦教室	中正樓 402
	P3 1G	60		Win 2000 Office XP	一般基礎課程	28	403 電 腦教室	中正樓 403
	P4 1.7G	62		Win 2000 Office XP	一般基礎課程	51	404 電 腦教室	中正樓 404
	P4 2.8G	59		Win 2000 Office XP	一般基礎課程	63	405 電 腦教室	中正樓 405
	P4 1.7G	61		Win 2000 Office XP PhotoImpact 8 DreamWaver MX Flash MX	一 般 基 礎 課 程 網頁設計	32	406 電 腦教室	中正樓 406
教務 處	P4 1.8G	13		SAS 3 套 RATS 3 套 VISIO 2 套 MATHEMATICA 3 套	本電腦實驗室僅 提供本校專任教 師研究專用		軟體資 源共享 實驗室	百齡樓 303-1 室
語言 中心	P3 500	1		Win 98 LL1700 Chinese	英會、英聽	52	406 語 言專業 教室	綜合大樓 406 教室
	P3 500	1		Win 98 LL1700 Chinese	英會、英聽	53	407 語 言專業 教室	綜合大樓 407 教室
	P4 1.8GHz	56		Win 2000 Office XP E-Learning 系統	E-Learning 之 英文、英會課程	32	408 多 媒體語 言教室	綜合大樓 408 教室
	P4 2 GHZ	1		Win 2000 Office XP E-Learning 系統	E-Learning 之 英文、英會課程	32	408 多 媒體語 言教室	綜合大樓 408 教室

保管單位	電腦等級		印表機	軟體名稱	使用課程	每週使用時數	空間名稱	教室編號
	CPU(MHz)	台數						
電子商務中心	P4 1500	51	黑白 1	Win 2000 Office XP MS Visio 2002 PhotoImpact 8 Fedora Core 1 Macromedia Studio MX e-Learning 網路銀行 Client	電子商務 e-Learning LOMA 圖書館利用教育 MIS 網頁設計資料處理	33	電子商務中心專業教室	綜合大樓 310
國貿系	P4 2.0GHZ	56	3	三角貿易軟,企業模擬競賽,貿易模擬操作	國貿資訊系統,行銷學,國貿專題	26	中 101 專業教室	中正樓 101
	P3 1000MHZ	65		Win 2000 Office 2000	英語會話,國際行銷學,行銷學	22	409 視聽多媒體專業教室	綜合大樓 409
企管系	Pentium 4 2.0GHZ	1	0	Win 2000 Office 2000	企管相關專業科目	57	企管系多媒體簡報教室	中正樓 106
	Intel CELERON 2.0GHZ	12	0	Win 2000 Office XP ESS 電子化調查系統 (E-Survey System)	行銷管理 行銷研究 消費者行為、實務專題	14	焦點團體研究室	百齡樓 102
企管系	Intel CELERON 333MHZ	30	1	Win 2000 Office 2000	實務專題、製商整合概論	17	企管系專業教室	中正樓 206
	Xeon 2.4GHZ	1	0	ERP 軟體	實務專題、製商整合概論	17	企管系專業教室	中正樓 206
財金系	p4 2.00GHZ	1		risk4.5for Excel	貨銀、金融行銷、不動產融資、財務管理、英文、財經書報導讀、財務個案分析、固定收益證券、金融問題研討、金融實務、投資銀行	20	財金系多媒體簡報教室	中正樓 104
	p4 2.60GHZ	61	EPSON EPL-6200	智慧型投資交易系統 多螢幕交易分析系統 資料庫主機接收系統、虛擬交易所系統 (期貨、選擇權)、即時資訊接收機系統、資料庫主機系統、金融証照模考系統、選擇權訂價分析、認購權証比價系統、投資稽核控管系統	金融實務、財務資訊分析及應用、金融市場、投資學、固定收益證券、財務個案分析、財務預測及分析、投資概論	50	財務金融教學中心	綜合大樓 105
	p4 2.60GHZ	8	EPSON EPL-6200	智慧型投資交易系統 多螢幕交易分析系統 資料庫主機接收系統、虛擬交易所系統 (期貨、選擇權)、即時資訊接收機系統、資料庫主機系統、金融証照模考系統、選擇權訂價分析、認購權証比價系統、投資稽核控管系統	金融問題研討、金融新商品、金融機構管理、風險管理、金融商品	23	財務金融教學中心	綜合大樓 106

保管單位	電腦等級		印表機	軟體名稱	使用課程	每週使用時數	空間名稱	教室編號
	CPU(MHz)	台數						
保金系	Pentium 4 2.0GHZ	1		Win 2000 Office 2000	中級會計學、保險學、團體保險、人壽保險、投資銀行、經濟學、人身保險經營管理、社會保險、商用統計學、電子商務導論	36	保金系多媒體簡報教室	中正樓 105 室
	hp compag d330 ut	11		Win 2000 Office 2000	人身保險實務題、保險經營、社會保險	12	保險教育資訊整合教室	服務樓 315 室
會計系	p4 2.00GHZ	1		Win 2000 Office XP	學程課程、講座課程、專題演講、實務專題	20	會計系多媒體簡報教室	中正樓 102
	pentium -3-733, 133MhzFSB	15		Win 2000 正航顧問七號 稅簽、財簽、兩稅合一會計 2002、進銷存 2002、英創大帳省	實務專題、教師研習、個別借用	非固定	會計研討室	綜合大樓 505 電腦教室
資管系	Intel P4 1.8GHZ	63		Windows 98、XP、2000 Server VS 6 Office XP Borland C++ 4.51 Visio 2002 Delphi Photo Impact 6 Macromedia Studio Acrobat Reader [Free] TQC(Flash、PhotoImpac) [Free] Ultra Zip [Free] FFFTP [Free] NetTerm [Free] TC Project 2002 Oracle PowerDesigner 9.5 P3 專案管理工具 [Demo] Dev-C++ [Free] Jcreator、J2SDK [Free] SQL 2000 個人版 + sp3 [Free] VS.Net WebMatirx [Free]	資訊與電腦 虛擬實境 多媒體製作實務 程式設計 (一)(二) 計算機概論 物件導向應用 企業資料通訊 電腦動畫設計 資料庫專題 資料庫應用 資料處理 網頁設計 網路規劃與管理 資管實務專題	60	電腦教室 A	綜合大樓 3 樓

保管 單位	電腦等級		印表機	軟體名稱	使用課程	每週使 用時數	空間名 稱	教室編號
	CPU(MHz)	台數						
資管 系	Intel P4 2.53GHZ	61		Windows 98, XP, 2000 ServerOffice 2000、 XPVS 6Borland C++ 4.51Visio 2002Delphi Photo Impact Macromedia StudioTQC(Flash、 PhotoImpact) [Free]Ultra Zip [Free]FFFTP [Free]NetTerm [Free]TCSQL 2000 個 人版 + sp3VS.NetWebMatirx [Free]Project 2002Oracle PowerDesigner 9.5P3 專案管理工具 Acrobat Reader [Free]Dev-C++ [Free]Jcreator、 J2SDK [Free]	電腦組裝物件導 向應用大型資料 庫系統網頁與網 站設計網路系統 與實務企業資料 通訊專案管理網 路技術認證程式 設計(一)(二)電 腦動畫系統分析 與設計	52	電腦教 室 B	綜合大樓 3 樓
	Intel P4 3.0GHZ	63		Windows XP / RedHat Linux Office XP VS 6 Borland C++ 4.51 Visio 2002 Delphi Photo Impact Macromedia Studio Acrobat Reader [Free] TQC(Flash、 PhotoImpact) [Free] Ultra Zip [Free] FFFTP [Free] NetTerm [Free] TC	作業系統 資料庫設計與應 用 多媒體製作實務 資料結構 商用程式語言 系統分析與設計 實務 網路規劃與管理 網路技術認證 網路程式設計 商用程式設計 物件導向應用 網頁設計 網頁與網站設計 企業資料通訊 商業套裝軟體	54	電腦教 室 C	綜合大樓 3 樓
資管 系	Intel P3 733 MHZ	63		Windows 98, XP, 2000 ServerOffice 2000、 XPVS 6Borland C++ 4.51Visio 2002Delphi Photo Impact Macromedia StudioTQC(Flash、 PhotoImpact) [Free]Ultra Zip [Free]FFFTP [Free]NetTerm [Free]TCProject 2002Oracle 9iPowerDesigner 9.5P3 專案管理工具 Acrobat Reader [Free]Dev-C++ 4.0 [Free]Jcreator、 J2SDK [Free]SQL 2000 個人版 + sp3VS.NetWebMatirx [Free]	程式設計(二)計 算 機 概 論 (一)(二)JAVA 程式語言排版系 統視窗程式設計 資料處理管理資 訊 系 統 實 務 UNIX 作業系統 多媒體系統資訊 安全應用資料庫 管理系統網路規 劃與管理企業資 料通訊	49	電腦教 室 D	綜合大樓 3 樓

保管 單位	電腦等級		印表機	軟體名稱	使用課程	每週使 用時數	空間名 稱	教室編號
	CPU(MHz)	台數						
資管系	Intel P4 1.2GHZ	12		Windows XP VS 6 Office XP Borland C++ 4.51 Visio 2002 Delphi Photo Impact 6 Macromedia Studio Acrobat Reader [Free] TQC(Flash、 PhotoImpac) [Free] Ultra Zip [Free] FFFTP [Free] NetTerm [Free] Dev-C++ [Free] Jcreator、J2SDK [Free] SQL 2000 個人版 + sp3 [Free] VS.Net WebMatirx [Free]	實驗室	80 上課時 間開放 (含假 日)	多媒體 實驗室	綜合大樓 3 樓
	Intel P3 500 MHZ	30		redhat Linux 9	實驗室	80 上課時 間開放 (含假 日)	企業網 路實驗 室	綜合大樓 3 樓
	Intel P4 3.0 GHZ	25		Windows 2000 / redhat Linux 9 oracle 9P3 Project ManagerProject 2002Power Designer 9.5Ultra Zip [Free]FFFTP [Free]NetTerm [Free]Dev-C++ [Free]Jcreator、 J2SDK [Free]	實驗室	80 上 課時間 開放 (含假 日)	資料庫 實驗室	綜合大樓 3 樓
資管系	Intel P3 773MHZ(12) Intel P3 933MHZ(13)	25		Windows XP Office XP VS.Net Ultra Zip [Free] FFFTP [Free] NetTerm [Free] Dev-C++ [Free] Jcreator、J2SDK [Free]	實驗室	80 上課時 間開放 (含假 日)	電子商 務實驗 室	綜合大樓 3 樓
	Intel P4 1.8 GHZ	31		Windows XP / Windows 2000 Office XP VS.Net VMWare 4.5.1 Ultra Zip [Free] FFFTP [Free] NetTerm [Free] Dev-C++ [Free] Jcreator、J2SDK [Free]	資訊安全應用 企業資源規劃 管理資訊系統實 務 電信業務支援系 統 網路規劃與管理 資料結構 程式設計(二) 資料探勘	42 除上課 時間 外，亦 開放 (含假 日)	302 教 室	綜合大樓 3 樓
	Intel P4 1.8 GHZ	30		Windows XP / Windows 2000 / redhat Linux 9 Office XP VS.Net Ultra Zip [Free] FFFTP [Free]	學生畢業專題專 用	80	303 教 室	綜合大樓 3 樓

二、學校發展方向、及執行重點特色

(一)學校發展方向

未來德明的整體發展方向如下

1.配合學校中長程發展計畫：

因應改制後需求，大幅提升圖書館圖書的質與量，並改善硬體及空間。

凸顯各系科特色，擴充系科所屬的專業教室設備。

落實校園整體規劃白皮書。

創造 e-learning 的多元學習環境。

引入教學、研究、行政先進整合性概念的軟體。

2.配合學校未來教學研究發展規劃：

更新電腦教室，改善電腦課程與上機實習的環境。

通識教育中心增設情境教室，以利更多通識課程進行多媒體教材與教案的改進。

增設共同軟體研究教室一間，提供大多數教師研究所需求的軟體與研究空間，達到資源共享。

資管系擴大實驗教室及網路設備，提供學生實務操作之優良環境。

電子商務中心規劃補充應用程式伺服器主機作業系統及相關組件，使其有效率的運作。

改善教師研究室硬體設備，提升研究風氣。

3.改善師資結構，鼓勵校內教師進修及增聘助理教授級以上與實務導向的教師。

4.提升師資素質，改善獎助的總額，以促進教師研習及研究的風氣。

(二)執行重點特色

本校資本門經費運用之採購類別區分為重置、新購、延續性以及創造特色。茲以列表方式重點式呈現 92 年度本校經費運用屬於創造特色的部份說明

單位名稱	金額 / 比例	說 明
資管系	5,028,350 23.24%	1. 本校正積極投入推廣國際認證的取得，而資訊管理系可參與的項目，則以網路認證為大宗；借由此交換器的採購，可使本系網路實驗室更具發展空間。 2. 整合本系現有網路空間，減少網路內部竄流！提供本系師生安全，穩定，多功能的網路。 3. 強化學生系統開發的分析設計能力，訓練本系學生規劃資訊系統的基礎能力。 4. 為營造一個專業的多媒體化資訊學習環境，讓資訊類相關理論課程教學可以更生動，更具體，讓學生更容易了解、吸收！ 5. 本系定期年限汰換電腦，以優質的硬體，提供高品質的學習及教學環境。 6. 推廣國際專業網路認證，以現今界最受歡迎的思科網路認證為目標，分階段實施，以輔導本系學生取得國際證照。
各系科	3,261,000 15.07%	提升各教學單位教師之教學與研究環境
企管系	2,799,825 12.94%	1. 基於焦點團體研究方法之內涵與行銷研究之趨勢，建構以消費性行銷策略為重點的焦點團體室，期盼先以行銷研究為基礎，賦予焦點團體室啟動之機制，未來期盼帶動所有社會科學相關科系實驗之內涵。 2. 短期發展：以行銷研究，消費者行為探討分析為發展基礎，輔以企業界委託之研究案來開展焦點團體室之實務功能。 3. 長期發展：鼓勵所有社會科學研究以焦點團體室為實驗室，推動所有行為科學相關之研究，例如：人力資源管理、管理心理學、消費心理學、商業談判等相關學科。
總務處營保組	2,624,700 12.13%	建構80間教師個人研究空間、讓教師有個獨立研究環境
教務處課務組	904,190 4.18%	建購三間教室，以單槍投影機、錄放影機、音響，配合電腦連線做為視聽教學，提高教學品質及學習效果。

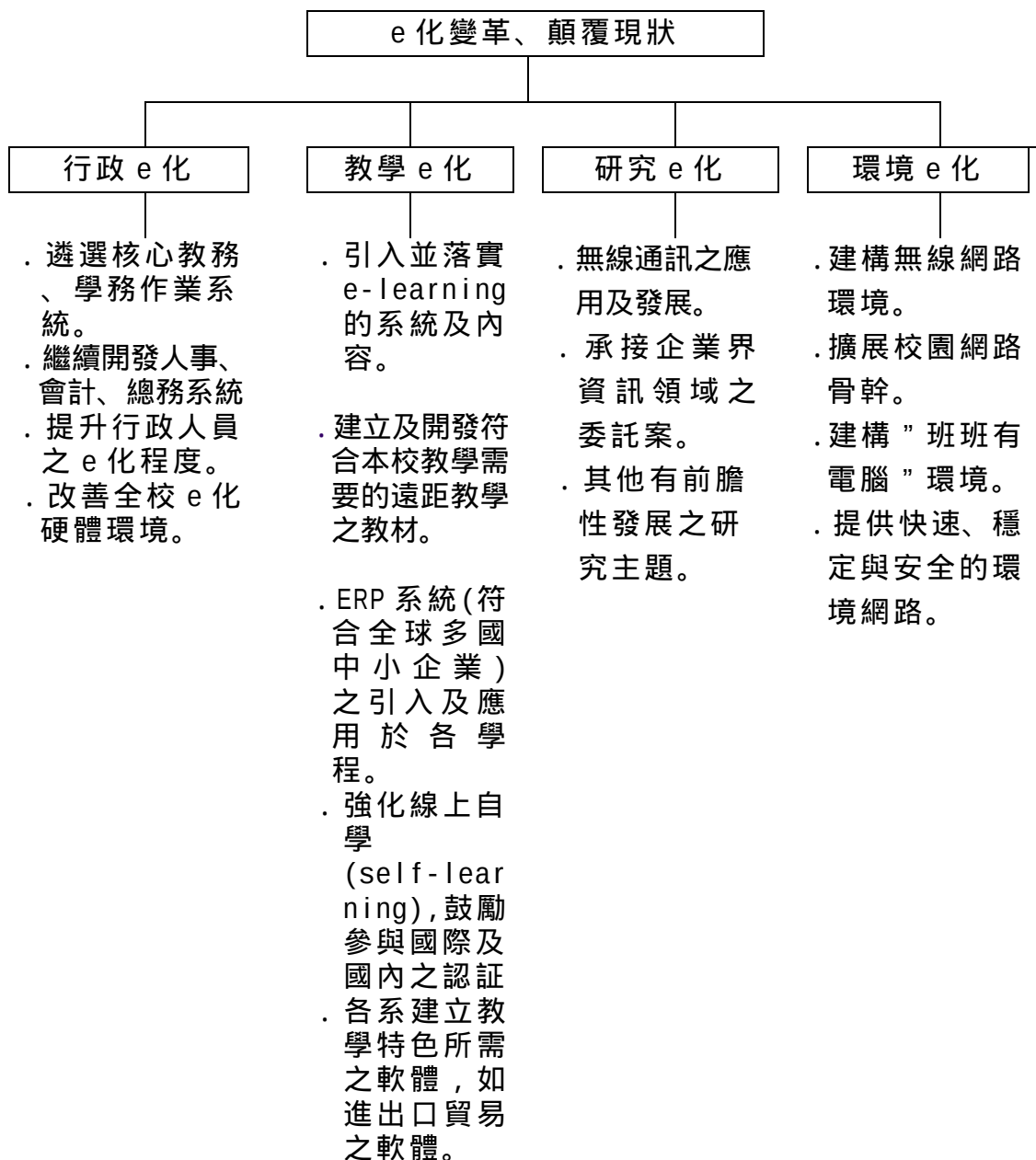
單位名稱	金額 / 比例	說 明
通識中心	795,910 3.68%	透過現有課程與師資，在既有的文藝通識課程中，運用情境教室，強化教學品質。
體育室	706,780 3.27%	1.改善水質及泳池周邊環境清潔。 2.提供影音環境，增加課程教授方式之多樣化。
國貿系	615,911 2.85%	1.為培養 e 世紀優秀經營人才，透過網路進行 BOSS 企業經營模擬系統操作，學員參與一連串的決策過程，體驗採購、生產、銷售、人力資源、研發、財務及多市場經營等等變數對經營成果的影響，同時培養團體合作心態，在寓教於樂的環境中，熟悉企業經營之整體理念。 2.最具有實戰氣氛的企業模擬經營競賽，全程採用電腦網路分組進行教學，主持教授分階段講授，每一小組平均約五、六位學員，課後並有網際網路的複習與輔助讀物進行進階練習。是 21 世紀管理階層經營未來企業的重要課程。 3.根據進出口貿易的特點，所研發出來的進出口交易模擬訓練系統。參與的學員可以透過這套系統，將進出口業務、英語函電和電腦網路操作訓練相結合，在短時間內有效地掌握從事進出口貿易的主要操作技能，為將來從事外貿工作奠下良好的基礎。
保金系	593,180 2.74%	整合現有建教合作公司之資源，將保險之教學資源統合，以最低成本導入情境教學，並提供學生專題製之題材及使用空間，同時可作為師生研討及學術競賽活動訓練之用。

另本校經常門經費運用皆依照「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實施」。

三、本(93)年度發展重點特色

數位化知識經濟已經將全球的商業模式改頭換面，技職教育環境下的學院經營模式亦是如此。主導世界潮流的科技文化同樣地可以成為學院全面改造的驅動元件，運用科技與世界的共同溝通的語言結合傳統學院營運的精髓與成功的 e 化經營模式，無論面對任何新機會或教育情勢的變化，都能靈活整合學院內部與外部資源，成功拓展校譽名聲及經營規模，造福社會上對教育有所需求的人士。

本校將以「e 化變革、顛覆現狀」來迎接更大的挑戰，並就 e 化發展出特有的學院營運系統，與學校菁英共同探討並確實執行行政、教學、研究、推廣與產官學關係等之配套軟、硬體措施，與學生和合作夥伴間建立完整的學院價值鏈等 e 化革新趨勢。「新世紀 e 化革命」及「創新顧客滿意價值」將成為未來本校發展願景中最重要的核心職能 (core competence)，並以此為主軸成為德明的重點發展特色。



茲將本校各系所欲建立的特色，簡要說明如下：

(一)企業管理系

1. 培養學生具備企業管理之專業素養，以期未來在職場上取得競爭優勢，並為企業儲備管理人才。
2. 鼓勵學生在學期間取得各項證照，厚植就業競爭能力。
3. 加強語言及電腦軟體運用之課程，因應未來全球化的競爭趨勢。
4. 藉地利之便爭取與內湖科技園區內的公司，發展建教合作，增加學生職場實習經驗。
5. 運用電子商務中心，物流實驗室及專業教室之軟硬體設備，發展 ERP 相關課程，落實企管的理論與實務相互驗證。

(二)保險金融管理系

1. 專業證照及考試之獎勵推動，本系已訂有獎勵。
2. 建教合作除實務授課外，推動學生實務實習(保險及金融機構)案。
3. 逐步推展 e-learning 教學，與國際接軌(如 LOMA 考試之推動)。

(三)物流管理系

1. 鼓勵學生在學期間取得各項證照，厚植就業競爭能力。
2. 強化語言及電腦軟體運用之課程，因應未來全球化的競爭趨勢。
3. 積極爭取與北區物流公司，發展建教合作，增加學生職場實習經驗。
4. 運用電子商務中心，物流教室及企管專業教室之軟硬體設備，發展 ERP 相關課程，落實物管的理論與實務相互驗證。

(四)行銷管理系

1. 透過相關課程與學群規劃，培養學生相關專業能力，以從事 B2C (business to consumers) 與 B2B (business to business) 行銷工作。此外，針對企業國際化所需之國際行銷人才，也有相關課程提供給有心成為外派人員者。
2. 建立「行銷溝通模擬教室」，以加強學生面對面溝通以及電話或網路溝通之訓練，並透過本校將建立之 "call center" 進行實際演練，另可進一步加強市場調查之資料收集與分析能力，使本系畢業生能具備職場所需之技能。
3. 本系是從購買者端來看策略之目標、規劃與執行，因此著重商業心理學、消費者行為、組織行為等基礎課程，希望學生除了知道如何行銷，更能深入地瞭解為何要如此進行行銷工作，以具備應變能力。
4. 建構教學網站，方便同學學習。加強網路學習(e-learning)，讓學生知悉最新的資訊，更豐富教學內容。
5. 加強畢業專題之製作，一方面展現學習成果，另一方面也可舉辦成果展，邀請廠商參加以增加優秀畢業生就業機會。
6. 積極輔導同學取得相關証照，以利就業。

(五)會計系（會計資訊系）

1.實務化為導向：

- ①結合會計理論與實務及電腦軟體的交互應用，以因應未來的商業環境。
- ②鼓勵證照的取得。
- ③以「職場導向」的專業技能化教學。

2.增加學生國際視野：

- ①增加兩岸經濟發展的實務課程。
- ②培養國際觀。

(六)財政稅務系

- 1.稅務與會計整合全面資訊化。
- 2.營所稅及綜所稅之網際網路報稅實作。
- 3.具備專業證照及國家考試資格。
- 4.稅務實作及實習

(七)國際貿易系

在國際化、自由化的前提下，創造本系科的優勢。

- 1.以集體領導方式經營本科系，團結合作的科系才有競爭力，並隨時掌握契機，面對未來的新挑戰。
- 2.加強網路學習(e-learning)，讓學生知悉最新的資訊，更豐富教學內容。
- 3.建構教學網站，方便同學學習。
- 4.製作專業科目多媒體教具及講義編纂。
- 5.收錄 Working Papers 及發表論文於本科系網頁上。
- 6.積極輔導同學取得相關証照。

(八)財務金融系

- 1.理論與實務兼具：設置金融教學教室暨實驗室，建構即時的金融學習環境，藉模擬的投資情境進行實務教學，務求理論與實務並重。
- 2.學生生涯規劃：建立證照考取制度，並結合課程設計與建教合作，擴大學生尋求就業或進修的管道。

(九)資訊管理系

- 1.規劃學生各類專業證照，希望同學畢業時達到人手一照的目標，讓同學就業找工作時更有競爭性。
- 2.與台北內湖科技園區的科技廠商建立合作夥伴關係，透過建教合作與專案開發，除可提昇師生實務專業技能，以建立產業界對本系學生專業能力的認同與肯定。
- 3.本系學生畢業後在電信服務業就業者甚多，本系亦與部分廠商有建教合作事宜，電信服務業等大公司亦位於台北內湖科技園區內，是本系未來合作的對象。因此，本系在二四技課程中規劃一系列電信服務業的相關課程，希望能作為本系發展的特色。

(十)資訊科技系

以培育資訊專業人才，提升資訊科技教學研究水準，推展學術交流活動，促進國內資訊業升級為教學目標。因此以「網路系統」與「智慧元件」為主軸，並且著重「系統整合專題」的實

作，使本系成為國內未來智慧型家電的開發重鎮，同時，培育本系的學生成為相關資訊產業的核心技術人才。

- 1.實務性：課程內容與研究主題強調契合資訊產業界的需求。
- 2.前瞻性：學術研究主題強調與未來資訊產業發展能夠銜接。
- 3.整合性：教學方面加強學生的實作能力，以求能有效地將教師於相關研究上成果迅速整合起來，作為提供促進產業升級的技術基礎。

(十一)多媒體設計系

- 1.因應數位內容新興產業的崛起，本系將著重於培養具備人文藝術修養及資訊科技的數位媒體專業人才，因此學生不僅要修習傳統的美學設計等基礎理論外，還要接受密集緊實的資訊科技課程(包括電腦動畫、網路多媒體、數位視訊製作和電子商務等)，以期培育兼具數位多媒體製作與創造力之中高階設計人才。
- 2.規劃學生各類專業證照，希望同學畢業時達到人手一照的目標，讓同學就業找工作時更有競爭性。
- 3.與台北內湖科技園區的媒體科技廠商建立合作夥伴關係，透過建教合作與專案開發，除可提昇師生實務專業技能，以建立產業界對本系學生專業能力的認同與肯定。

(十二)應用外語系

- 1.推動小班教學方式，以期獲得較佳之教學效果。
- 2.積極建立老師輔導學生考取證照之制度，安排老師輔導同學，取得英日語文相關證照。
- 3.持續推動 e-learning 教學，以活潑生動之互動式教學，提升學生學習效果。積極推動學生自我學習，教師亦配合此種模式改進教學之方式，強化學生英、日語聽、說、讀、寫之能力，培養學生具備流暢之語言溝通技巧。
- 4.結合語言教學、商業、資訊等實務課程，規劃行銷學、國際貿易、電子商務 英語教學等課程，使學生除具備基礎之外語能力，兼具商業實務、資訊電腦與語言教學之知能，並訓練同學之 EQ、CQ、IQ 與 MQ 能力，以增加同學之就業競爭優勢。

(十三)通識教育中心

- 1.創新與提昇教學品質，以建立專用教室，達成通識課程教學目標。
- 2.規畫發展具有特色的通識課程。
- 3.建立通識共用網路教學資源，以達成通識基本能力之培育、及各領域通識素養均衡發展之目標。
- 4.發展德明通識教育主軸：培育人文、藝術素養、平衡通識發展、強化基本能力的方針。

(十四)體育室

- 1.全校學生必修游泳課。
- 2.運動設施精緻化(提供標準、安全、衛生、舒適的運動環境)

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（請具體說明）

本校資本門經費運用之採購類別區分為重置、新購、延續性以及創造特色。茲以列表方式呈現 93 年度本校經費運用屬創造特色的部份說明本校重點發展特色與經費支用計畫之間的關係，本部份共計 NT8,769,532 元

單位名稱	金額 / 比例	說 明
資管系	3,073,200 35.05%	本系定期年限汰換電腦，以優質的硬體，提供高品質的學習及教學環境。
財稅系	3,550,000 40.48%	知識通路共享發展中心 - Call Center 1. 整合校內各系科相關課程，達成資源共享，培育優秀和全面的專業人才。 2. 提升本校畢業生就業技能與專業知能，增加職場競爭力。 3. 促進產學研訓合作培育人才，解決區域性產業界短期人才需求。 4. 引導不易就業科系學生發展整合性專長，提升謀職就業率。
圖書館(期刊)	1,940,932 22.13%	1. 提供全校各系教師研究資料，符合時代潮流及館藏發展政策，並兼顧需要。 2. 配合本校改制科大目標充實館藏。
學務處	205,400 2.34%	訓輔相關設備

二、經常門支用項目與學校整體發展規劃關聯性（請具體說明）

本校經常門經費運用係基於建立學校整體學術特色與朝向技職研究領域發展所規劃，以下列五點說明運用方向：

- (一) 加速改善師資結構，鼓勵進修、研究、升等。
- (二) 建立及落實完善的獎勵教師研究進修制度，有效提升教學、研究品質。
- (三) 增聘配合專業課程特色之助理教授級以上之師資。
- (四) 積極建立產學互動的管道，增加產學合作研究件數，落實技職教育特色。
- (五) 鼓勵行政人員相關業務研習及進修，強化其業務能力，提升行政效率與品質。

依據經費運用的方向，於 92 年 1 月 27 日及 93 年 1 月 13 日完成修訂「德明技術學院獎助教師研究進修實施要點」及其施行細則，用以獎勵與提升學校教師研究進修之風氣，依據這些辦法，本校已有具體作法與規劃，摘要說明如下：

- 1.鼓勵教師除校內專案研究的申請以外，亦能多承接政府或民間相關單位的專案研究計劃，若能順利承接到並且其金額大於（含）伍拾萬元者，每案最高可達捌萬元獎勵（其它金額有不同的獎勵等級）；若不能承接到，也會有等同計畫內管理費的同額金額獎勵，以期教師能順利完成研究。
- 2.教師國內研習部份每人每年的經費補助上限為壹萬元，但只要教師所參與的研習活動確實為教學或研究上所需求並對所屬單位可以有具體貢獻者，可於研習前以簽呈方式提出申請，該部份是沒有上限的。參加國外學術會議部份，需先對外（國科會或其它政府單位）申請經費，如無法獲得補助，始得申請本校獎補助（獎助規定同國科會補助國內專家學者出席國際學術會議辦法）。另外，也鼓勵教師可以聘任國內外知名學者來校舉辦短期研究討論會指導與提升其研究技能。
- 3.為提昇教師學養、改善師資結構，本校對教師之進修採鼓勵之態度，教師考取博士班可申請減授鐘點及學雜費之補助，校方除由教補款支付其學雜費及其減授鐘點之代課費外，在學校的行政方面及授課時間上均予以配合，減輕其進修負擔以協助教師早日取得學位。
- 4.將著作發表區分為學術性論文、研討會論文以及大專校院學報等，在此本校大幅提升研究成果的獎助，例如：刊登於屬 SCI、SSCI 等級的期刊論文一篇最高以捌萬元獎助。
- 5.除由進修管道協助教師升等外，亦全面鼓勵現有教師以著作方式進行升等，並於「獎助教師研究進實施要點施行細則」訂定，教師以著作升等者，發予獎金伍萬元。
- 6.為配合本校建置數位化教學平台，本校已修訂「獎助研究進修實施要點施行細則」，教師製作數位化教材，其作品經教務處組成審查小組審議通過者，由教師評審委員會決議，每件獎勵參萬元。
- 7.為配合學校之整體發展，本校訂定「職員在職進修暨研習辦法」以提升行政人員之行政效率及服務品質，凡本校專任行政人員得依工作需求及志趣申請研習進修。
- 8.獎補助款除了支用於新聘教師之薪資及獎補助教師研究進修外，現有教師薪資之使用與分配原則，係依各系科教師人數予以平均分配。

因此，基於以上所述的具體作法與規劃，除以符合「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」實施外，本校於經常門預估金額內，獎助教師研究預算編列達 32%（大於部規定至少 20%），而行政人員相關業務研習及進修亦達 5%（部規定至多 5%）。

參、經費支用原則

一、經費分配原則與程序（說明校內獎補助經費分配原則如何產生）

本校經費分配原則與程序，皆依照「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」以及「德明技術學院整體發展經費專責小組組織章程」，過程嚴謹、公平、公正、公開，務使經費達到最適分配與運用。底下將以資本門與經常門分述之：

□ 經費分配原則(此原則為校內專責小組會議作為協商的基準)--資本門(60%)

此次教補款資本門申購案通過之審議的原則為由各需求單位提出教補款規劃特色發展說明書，於專責小組會議中討論，依各需求單位所提出的發展重點特色及運用策略來分配，此為零基預算方式分配經費。另於會議中亦討論出以下列幾項作為優先採購之原則：

1. 經費運用以發揮系科特色資源能為他系共同使用為優先考量。
2. 延續性專案由於分年度採購者優先排次。
3. 滿足共同(通)性需求，提升師資教學研究所需之用者優先（如研究室硬軟體之建置）。
4. 法令要求者。
5. 新增的系科給與較優的預算配置。
6. 各單位重置之需求者。

註：以上分配原則尚需考慮結合本校三年計畫

□ 經費分配原則--經常門（40%）

1. 獎助教師研究：依部規定至少 20%（本校預估達 50%）
2. 現有教師薪資：本校預估達 45%
3. 行政人員相關業務研習及進修：依部規定至多 5%（本校預估達 5%）

□ 經費分配程序--資本門

以表列方式說明資本門經費分配程序：

日期	93 年度教補款申請報部預訂作業進度				
	工作項目	主辦單位	協辦單位	參加人員	工作天
11/24	教補款校內分配協調會	技合處		專責小組 委員	1
11/25~12/16	各單位規劃作業時間	技合處	各單位		16
12/17~12/19	輸入申請資料	技合處	各單位		3
12/22~12/24	彙整各單位資料	技合處			3
12/25	專責小組會議	技合處		專責小組 委員	1
12/26~1/2	彙整各單位資料	技合處			5
1/3~1/14	內部審查	技合處	會計室 事務組 採購組		8
2/10	專責小組會議	技合處		專責小組 委員	1
2/25	專責小組會議	技合處		專責小組 委員	1
3/7~1/10	送董事會審查	技合處			3
4/14	專責小組會議	技合處		專責小組 委員	1
4/15~4/23	修正資料並提出 報部申請	技合處			7
4/26~4/30	送校長室審核並報部	技合處			5

□ 經費分配程序—經常門

依本校一般作業規範及程序進行使用。

二、相關組織會議資料與成員名單

(一)專責小組組織辦法、成員名單與相關會議紀錄

如附件一 「德明技術學院教育部獎補助款專責小組相關資料」

(二)經費稽核委員會組織辦法、成員名單與相關會議紀錄

如附件二 「德明技術學院經費稽核委員會相關資料」

(三)教師進修獎勵辦法訂定之相關會議紀錄與出席人員名單

如附件三 「德明技術學院校教評會相關會議資料」

附件四 「德明技術學院教師進修獎勵相關辦法」

肆、預期成效

一、本年度規劃具體措施（詳填附表一至五）（另有附檔說明附表一至六）

（一）附表一 經費支用內容

（二）附表二 資本門經費支用項目、金額與比例表

（三）附表三 經常門經費支用項目、金額與比例表

（四）附表四 資本門經費需求教學儀器設備規格說明書

（五）附表五 資本門經費需求軟體教學資源規格說明書

（六）附表六 資本門經費需求訓輔相關設備其他項目明細表

（七）附表七 經常門經費需求項目明細表

二、預期實施成效

依據前述本年度學校重點發展特色，「新世紀 E 化革命」及「創新顧客滿意價值」為未來本校發展願景中最重要的核心職能（Core Competence），本校將善用本年度教補助款資源，配合學校中長程發展計劃，全力改善全校教學與研究環境，預期實施成效可歸納為以下幾項：

1. 以科技大學圖書館經費預算以及圖書資源為標竿，大幅提升本校館藏圖書的質與量，並改善其硬體及空間，讓師生就近擁有知識學習的寶庫，增加師生的圖書與資料庫的使用率，進而在教學與研究上有所成長。
2. 一般電腦教室的汰舊換新，可以改善電腦課程與上機實習的環境，提升學生的學習興趣，並符合先進軟體的設備需求。

- 3.改善師資結構，鼓勵校內教師進修及增聘助理教授級以上與實務導向的教師。
- 4.為提升師資素質，大幅提高獎助金額，以期促進並鼓勵教師研究及研習的風氣。
- 5.設立知識通路共享發展中心 Call-Center 中心，成為本校發展重點特色，其預期效益分述如下：
 - (1)提昇教學品質：技職教育的可貴在於能提供學習者最符合就業市場的專業技能，本中心可提升校內及校外學習者的學習興趣，並提供較佳的學習環境，使其對許多抽象觀念的掌握，可透過實際操作來予以輔助。
 - (2)整合設備運用：本中心係整合全校現有科系有關之專業教室及實驗室，實驗室與實驗室之間透過 Internet 互相串聯，使設備使用更具效率。
 - (3)帶動研究風氣：技職教育以實務為導向，教師在平常教學上常以理論為教授基礎，缺乏實務面的研究環境。本中心不但可增加教師與學生間之互動性，更可幫助教師在知識資料取得上能量化豐富其研究內容，帶動相關教師的研究風氣。
 - (4)加強實務學習：本中心除整合現有行銷相關課程、師資與設備之外，更納入客戶關係管理實務環境，讓學習者可一方面學習一方面實習，達成理論實務一元化之目標。
 - (5)加強社區經營：本中心整合完畢，不但可造福本校師生，更可擴大應用範圍，提供「內湖科技園區」廠商及鄰近社區之企業及居民學習機會，達成「終身學習」之教育理念。
 - (6)強化建教合作：利用整合學程特色，與校外機構建立夥伴關係，將多元稅務、金融、行銷等知識透過網路的環境藉由專業客服人員的服務與產業界交流和共享，達到資源共享、互惠互利。
 - (7)配合證照推動：本中心之課程設計在培養優秀的客服中心人員，課程修習完成即代表其就業能力的提升，尤其是專案中設有證照輔助測驗系統，可輔導學生取得相關證照，發揮技職教育特色。

伍、檢附中長程校務發展計畫乙份

檢附「德明技術學院三年發展計畫 92 94 學年度

附件一

德明技術學院教育部獎補助款專責小組相關資料

德明技術學院整體發展經費專責小組組織章程

91 年 06 月 25 日初訂

91 年 10 月 22 日修訂

第一條（成立宗旨）

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並在配合技專校院發展學校特色的基礎下，特設立德明技術學院整體發展經費專責小組（以下簡稱本小組），以規劃、申請、執行、審核、管控及核銷教育部整體發展獎補助經費相關事務之協調與辦理。

第二條（小組職責）

本小組之職責如下：

- 一、為確認與運作經費申請程序、經費分配原則及經費審核程序等事項。
- 二、依學校整體發展規劃提報教育部獎補助經費支用計畫。
- 三、協同學校經費稽核委員會實際經費支用的審核、核銷與報部。

第三條（小組代表）

本小組以校長為召集人，一級主管及各系（含通識中心與體育室）教師代表乙名組成之，技術合作處處長為執行秘書。

第四條（會議之召開）

本小組會議之召開以每學期乙次為原則，以進行審查工作及任務檢討；必要時得由校長召開不定期會議。

第五條（會議記錄）

申請教育部獎補助經費之運用時，需檢附本小組會議記錄等相關資料。

第六條（其它事項）

凡報部申請項目不變，規格、數量及細項改變者，應經由本小組會議通過，其記錄（含變更項目對照表及理由）應存校備查。如申請之項目名稱擬變更者需檢附變更項目對照表及理由、本小組會議記錄等報部核准。

第七條（章程修訂）

本章程經校長核定後實施，修正時亦同。

教育部獎補助款專責小組委員名單

一.召集人：沈校長筱玲

二.執行祕書：技術合作處林處長倫豪

三.委員：

1.各單位一級主管

教務處 - 葉教務長嵩生

學務處 - 張務長宏明

總務處 - 劉總務長崑義

祕書室 - 許主任祕書鼎彥

進修部 - 李主任仁傑

進修學院 - 賴主任靜惠

圖書館 - 陳主任維華

人事室 - 廖主任國興

會計室 - 林主任淑芬

教官室 - 劉總教官立菁

電算中心 - 王主任龍發

電子商務中心 - 林主任偉川

體育室 - 陳主任偉瑀

語言中心 - 黃主任宣穎

通識教育中心 - 吳主任光濱

會計系 - 葉主任新興

財政稅務系 - 倪主任仁禧

國際貿易系 - 陳主任銘慧

企業管理系暨物流管理系 - 劉主任啟沼

保險金融管理系 - 賴主任淑慧

資訊管理系暨資訊科技系 - 邱主任錦清

財務金融系 - 蕭玄主任逸沂

應用外語系 - 許主任炳煌

採購組 - 李專門委員涵寧

2.各教學單位教師代表

會計系 - 童老師雅玲

財政稅務系 - 陳老師妙香

國際貿易系 - 邱老師郁琇

企業管理系 - 劉老師綠萍

物流管理系 - 蕭老師穎謙

保險金融管理系 - 王老師安邦

資訊管理系 - 盧老師瑞山

財務金融系 - 宋老師淑筠

應用外語系 - 莫老師瑞珍

通識教育中心 - 林老師琦妙

體育室 - 鄧老師元湘



會議記錄

會議名稱：	教育部獎補助款分配協調會議
時間：	中華民國九十二年十一月二十四日星期一 下午三時三十分
地點：	綜合大樓 212 會議室
主席：	沈校長 筱玲
出席人員：	如所附之開會通知簽到單
記錄：	范桂榛

會議記錄簽核

校長

長
沈
筱
玲

處長

林倫豪

記錄

技合處
研發組
范
桂
榛

報告事項：

1. 93 年度獎補助款經費分配原則（如附件一）。
2. 93 年度獎補助款申請作業預訂進度（如附件二）。
3. 92 年度及 93 年度獎補助核配標準差異說明（如附件三）。

決議事項：

1. 可以向教育部申請的專案，請先向教育部申請，如果無法申請到補助，再由此獎補助款中申請。
2. 由今年訪視過程當中，委員提到了所謂分配的原則要注重其平衡性，每一系應該皆要有提案，但實施中也有其困難性存在，所以有時候會針對不同的年度，給予不同科系之重視層面。
3. 每系皆有其特色，但要將其清楚表達，要配合中長程計畫，發揮各系科之特色，如果中長程計畫並沒有，則要將所要提出之案件，成為一個計畫，以利提出，要提早思考，計畫才會更完整。
4. 各單位要先召開系務會議，要注意程序的完備性，所提出之草案，請先交由系務會議通過，再經由專責小組通過，程序的完整性是很重要的。
5. 技合處會將 93 年度獎補助款之經費核配標準做成導讀表，以 mail 方式給各主管參考（已於 11 月 26 日完成並 mail 給相關主管）。
6. 有關重大缺失扣減原則第二項部份，請總務長務必於明年年初之前，要和董事會於此部份作一解決方法，明年度不要再有如此之重大缺失。
7. 請各系科就證照持有率部份，要特別注意，因為增加的比率不多，是否有掌握其持有率，證照數只能往上不能往下。
8. 有關進修部及進修學院證照部份，要規劃要求那些課程是要和證照在一起的。
9. 請就輔組將最近要舉行之證照種類及時間表，要 mail 給各系主任，而系主任要去請老師幫忙，繼續往前推，指定老師開課以協助同學考證照，也可由推廣中心開課，所以前置作業要先出來，以減少推動之困難度。
10. 各系主任就各系之領域將有關英文、電腦、專業三部份或有關體育方面之證照，務必請各



系任及體育室幫忙協助提升證照的持有率。

11. 學生證照方面，以此次所填報之資料已清楚指出有關政府機關、政府委託機構、財團法人核發之證照及語言鑑定、電腦資訊相關認證皆可列入計算。
12. 產學合作案，也是一個評比的重點，所以各系科的進展如何，數字要趕快出來，這不是為了獎補助款，而是要發揮真正的技職特色的一個方向。
13. 要確認老師所持有的證照，有那些類別是教育部所認定的，例如仲裁人協會或外國證照是否要列入，請技合處再發函向教育部確認。
14. 有關行政人員的證照獎勵，請人事室提出辦法，是以績效或獎金來看，但也限只限於和自己工作有關的證照才予以獎助。
15. 各系科要先爭取外部資源，有效運用外部資源。
16. 請資管系、電算中心及電資會幫忙，規劃有關實習會或專款之如何運用。
17. 學校軟、硬體之白皮書要儘快出來，
18. 圖書館購書之原則，要透過圖書館管理委員會通過，例如是持續性、新的規劃或是未來新增加的。
19. 請各單位在規劃時，除了Key in 資料外，也要一併提出規劃特色發展說明表。
20. 各單位提案時，中長程計畫執行率是否有達到 80%，將以此作為獎補助款申請之參考依據。

追蹤事項：

1. 請將 92 年度經常門及資本門各單位支用的百分比要 mail 給各主管。
2. 各系科要掌握同學的證照持有率，了解同學認證的情況。
3. 請系科主任鼓勵老師去考證照。

➤本記錄奉核可後，將 e-mail 給各相關單位主管。

開 會 通 知 簽 到 單

會議名稱：德明技術學院九十三年度教育部獎補助款分配協調會議

時 間：九十二年十一月廿四日星期一 下午三時三十分

地 點：行政大樓 212 會議室

主 席：沈校長筱玲

出席人員：

沈校長筱玲	許主秘鼎彥	葉教務長嵩生	張學務長宏明
沈筱玲	許鼎彥	葉嵩生	張宏明
黃總務長清政	林處長倫豪	李主任仁傑	人事主任
黃清政	林倫豪	李仁傑	人事如心
陳館長維華	林主任淑芬	劉總教官立菁	郭主任定
陳維華	林淑芬	劉立菁	郭定
黃主任宣穎	賴主任靜惠	劉主任啟沼	陳主任偉瑤
黃宣穎	賴靜惠	劉啟沼	陳偉瑤
蕭玄主任逸沂	葉主任淑慧	倪主任仁禧	賴主任淑慧
蕭逸沂	葉淑慧	倪仁禧	賴淑慧
邱主任錦清	林主任偉川	柯主任志興	陳主任銘慧
邱錦清	林偉川	柯志興	陳銘慧
李專門委員涵寧			
李涵寧			



會議記錄

會議名稱：	九十三年度教育部獎補助款專責小組會議
時間：	中華民國九十二年十二月二十五日星期四 下午一時三十分
地點：	綜合大樓 212 會議室
主席：	沈校長 筱玲
出席人員：	如所附之開會通知簽到單
記錄：	范桂榛

會議記錄簽核

校長

校長
沈筱玲

處長

技合處
處長
林倫豪

記錄

技合處
研發組
范桂榛

12/30

決議事項：

一綜合項目：

1. 將 92 年度教育部發展重點特色：財金系及應外系提案之經常門及資本門支出列入 92 年度之支用統計。
2. 電腦有關之項目請電算中心召開電資會，先由電資會通過再提專責小組會議。
3. 重置之項目請提出說明舊有之設備如何安排，例如是移轉至其他單位或是報廢淘汰。
4. 發揮特色之項目需要列出空間的規劃、是否為三年計畫內，若沒有則需要提出說明。
5. 各單位編列優先序時，以三個等級為主，若為同一群組，請編同一個優先序。
6. 各單位在設備名稱上，請勿加上形容詞及廠牌，否則會造成採購單位及營繕保管組之困擾，無法編列財產。
7. 單槍投影機之流明度請採購單位統一規格。
8. 電腦螢幕請採購單位統一規格
9. 金額未達一萬元之品項，無法列入資本門項目，請先刪除。
10. 應外系之 6 台筆記型電腦，目前計畫已執行完畢，後續請技合處規劃如何運用。
11. 各單位之空間，需請總務處作整合性之規劃及確認並包含計畫型提案所需之空間，需於下次開會前確認空間。
12. 為鼓勵提案之單位，國貿系、財稅系及資管系之提案，若未通過教育部計畫型提案，則於 93 年度之教補款中保留第一優先權。

二. 各單位預計申購部份

1. 教務處

- (1) 為計畫內，推動遠距教學的設備，請將項次號 001-002 及 001-003 併入 001-001 之單槍投影機。
- (2) 監控安全系統由總務單位提出經費編列。
- (3) 遮光之窗簾，先作橫向之溝通，評估地點環境，以到達可使用之規格，由總務單位提出經費編列。

2. 通識教育中心



- (1)地點還不確定，先 pending。
- (2)請更正預用月份之日期。
- (3)項次號 001-005 及 001-019 之錄影機及錄放影機之差異點？
- (4)項次號 001-017 木作裝潢，請先和採購單位溝通是否可支用。

3. 圖書館

- (1)項次號 001-000 已由圖書館委員會通過。

4. 學生事務處

- (1)項次號 002-000 數量請更改為 3。
- (2)項次號 010-000 及 003-000 請刪除。
- (3)訓輔相關設備應達資本門 2%，要和進修部學務組開聯繫會議，同時規劃。
- (4)請作整體性之思考，不要買些零零碎碎的東西。

5. 體育室

- (1)項次號 004-000、002-000、016-000、001-000、003-000、007-000 請刪除。
- (2)項次號 014-000 請更正為新購。
- (3)項次號 001-000 海報看板，請學務單位讓出一個給體育室使用。
- (4)項次號 009-000 之電熱器請採購單位評估用電或用瓦斯那一種的設計概念較划算。
- (5)項次號 015-000 請向學務單位作橫向溝通，可加進新生訓練，要能夠達到充分利用。

6. 總務處營繕保管組

- (1)2 間放優先序 1，2 間放優先序 3。
- (2)項次號 004-000 併入 003-000。
- (3)項次號 005-000 椅子請刪除。

7. 語言中心

- (1)請提出完整的需求說帖，並請課務組作確認是有此排課需求，再討論。
- (2)項次號 002-018 及 002-019 請含入設備內。

8. 會計資訊系

- (1)增加 ACL V8.0 升級版 40,000 元。
- (2)項次號 001-003、003-001、003-002 請刪除。
- (3)項次號 003-003 伺服器請電資會先確認。
- (4)項次號 002-000 筆記型電腦請刪除，可由老師專案去申請或向其他單位借用。

9. 財稅系科

- (1)Call Center 請先保留，因為為計畫型提案，還要繼續評比，若未通過，則保留第一優先權。
- (2)若 Call Center 通過教育部之計畫型提案，則稅務資訊教學實驗室則以教補款提出。
- (3)若 Call Center 未通過教育部之計畫型提案，是以教補款提出則稅務資訊教學實驗室則於後年再提出。
- (4)若無法建置稅務資訊教學實驗室時，則系統一樣可以購買，但硬體部份，則可以灌入財金系之第二間實驗室，但需要請老師負責軟體部份。

10. 國貿系科

- (1)優先序請調整。



(2)項次號 002-000 為計畫型提案，所以先刪除，若通過，則直接以教育部計畫型提案支應，若未通過，則再以教補款第一優先權。

(3)項次號 001-000、004-000、005-000、006-000、007-000 請刪除。

11. 企管系科

(1)項次號 005-001 至 005-003 之 ERP 電腦重置部份，請先作橫向溝通及考慮舊電腦如何處理。

(2)項次號 008-001 及 003-000 請刪除，其中 003-000 電子實物投影機以院為單位可向同為管理學院之保金系借用。

(3)增加 SPSS 之問卷網頁系統，費用為 285,000，請提出那些課程需使用及那位老師使用。

(4)項次號 005-005 單槍投影機請總務單位協助瞭解舊有設備之使用狀況。

(5)項次號 007-000 之電腦螢幕，請採購單位統一規格。

12. 保金系科

(1)項次號 004-000 及 007-000 請刪除。

(2)項次號 005-000 請併入 006-000 之電腦項目。

(3)項次號 008-000 及 009-000 請調整項次號為同一群組。

(4)項次號 009-000 請調整設備名稱為機櫃。

(5)擬增加之 ADSL 網路使用費 12,500 元，但因為此部份為經常門不宜放入資本門項下。

13. 財金系科

(1)項次號 001-002~001-005 請刪除，待第一階段使用狀況再作評估。

(2)擬增加鞋櫃 18,000 元，此部份請再作思考。

(3)若 93 年度執行的不錯，項次號 001-002~001-005 四個品項可於 94 年度有優先採購權。

14. 資管系科

(1)項次號 008-001~009-018 為計畫型提案，暫時先刪除。

(2)項次號 005-000 請刪除。

(3)項次號 001-000 及 002-002 設備名稱請詳細列出設備名稱。

(4)項次號 002-001 及 002-002 等之設備名稱請作調整。

(5)所提之品項請於電資會報告一下，電資會不得影響系科特色之發展，但規格希望於電資會中作說明。

(6)項次號 002-001 及 002-002 重置之電腦會利用於課程、備用及其他實驗室。

15. 資科系

(1)請電算中心先和教務單位及系科作橫向溝通，是否需要建立一間新教室。

(2)此案先 pending。

16. 電子商務中心

(1)項次號 002-000 請作調整，因為金額未達 1 萬元。

17. 應外系

(1)空間請先規劃。

(2)下次會議再討論。



18. 物管系科

- (1) 請先思考是否需要建構一間教室。
- (2) 軟體部份為單機版，請釐清是否課程使用或研究用，若為課程使用，請提出那些課程需使用及那位老師使用。
- (3) 項次號 002-007 伺服器部份由電資會確認。

開 會 通 知 簽 到 單

會議名稱：德明技術學院九十三年度教育部獎補助款專責小組會議

時 間：九十二年十二月二十五日星期四 下午一時三十分

地 點：行政大樓 212 會議室

主 席：沈校長筱玲

出席人員：

沈校長筱玲	許主任秘書鼎彥	葉教務長嵩生	張學務長宏明
劉總務長崑義	劉總教官立菁	林處長倫豪	林主任淑芬
人事主任	李主任仁傑	賴主任靜惠	陳館長維華
郭主任定	葉主任新興	倪主任仁禧	陳主任銘慧
劉主任啟沼	賴主任淑慧	邱主任錦清	蕭玄主任逸沂
黃主任宣穎	柯主任志興	林主任偉川	陳主任偉瑞
會計系童雅玲老師	財稅系陳妙香老師	國貿系邱郁琇老師	企管系劉綠萍老師
保金系王安邦老師	資管系王龍發老師	財金系宋淑筠老師	物管系蕭穎謙老師
有課	有課	有課	有課
應外系莫瑞珍老師	通識中心林琦妙老師	體育室鄧元湘老師	採購組 李專門委員涵寧



會議記錄

會議名稱：	九十三年度教育部獎補助款專責小組會議
時間：	中華民國九十三年二月十日星期二 上午九時三十分
地點：	綜合大樓五樓會議室
主席：	沈校長 筱玲
出席人員：	如所附之開會通知簽到單
記錄：	范桂榛

會議記錄簽核

校長

校長
沈筱玲

處長

技合處
長
林倫豪

記錄

技合處
研發組
范桂榛

2/8

決議事項：

一綜合項目：

1. 優先順序只填 1-3, 請勿超過 3。
2. 教育部計畫型提案的設備名稱請統一將優先序列為 50。
3. 獎補助款輸入系統開放, 只允許更改, 不允許新購, 除非是會議上所決議。
4. 請各單位依表列總務處及會計室對設備名稱之建議來作修正。
5. 各單位數位相機由學校統一規格及統一採購。
6. 有關空間規劃方面, 請總務處於一週內召開協調會議, 並請附會議記錄。
7. 各專業教室應以系科特色發展、管理方便及能展示學校特色來作為思考的原則來進行。
8. 各單位於採購電腦相關設備時, 若對名稱、規格有不清楚的地方可先請教電算中心。
9. 木作裝潢在會計上會放置於固定設備, 每間教室為達到其使用預計的效果, 皆有會其裝潢, 是以還是建議放入, 但名稱請再斟酌。
10. 採購單位請提前介入各單位之採購案。
11. 總務單位對於報廢程序及速度, 應該要加快。
12. 若要買系統, 一定要請廠商來作 DEMO、試用及訓練。
13. 各單位伺服器由電諮會來決議, 電算中心於 1 個月提出伺服器採購準則及管理原則。

二. 各單位資本門預計申購部份

1. 教務處

- (1) 單槍投影機 36 台, 擬以大學部之班級數來規劃, 地點請和總務單位再作確認, 以院的發展來思考其放置地點, 至於價格可能會依市場價格或中信局之標價來作調整, 希望能於暑假時完成, 以利下學年度使用。
- (2) 遮光窗簾, 不宜使用教補款, 擬用學校款支應, 宜儘速規劃。
- (3) 總務單位請儘速確認地點, 並作橫向溝通。

2. 通識教育中心

- (1) 此教室之建置已列入三年計畫, 會支持此專案教室之建構, 地點還需和總務單位協調。



(2)擬設置社會科學教室，模擬社會學科在教學上作為法庭使用、政治辯論及國外議會的情境教室，使用日期預計於 9 月，設置完成後，請充分使用及管理上能夠好好愛惜及維護，並且要提出使用課程及上課方式，一定要留存登記本，以便管科會訪視時所需。

(3)項次號 001-010 實物投影機刪除，以院為規劃。

(4)項次號 001-011 幻燈機刪除，學校已有採購。

(5)項次號 001-005 攝錄影機，為模擬法庭教學所使用，攝影以利事後檢討之用。

(6)項次號 001-019 錄放影機，播放影帶所使用。

(7)項次號 001-017 木作裝潢，由於經費的考量，請調降金額以 1,000,000 元為原則。

(8)請增加一部電腦，為林教授安弘之電腦汰換，淘汰之電腦請轉入行政單位。

3. 圖書館

(1)項次號 002-000 檯燈數量變更為 97，單價為 1,900 元。

(2)項次號 003-000 冷氣機規格為一對二，單價為 50,000 元。

(3)項次號 004-000 除濕機單價為 6,000 元。

4. 學生事務處

(1)項次號 002-000 數位相機通過數量為 4，單價為 18,900 元。

5. 體育室

(1)項次號 010-000 水中吸塵器、019-000 籃球計時器操控盤、005-000 重量訓練室地毯、009-000 電熱器、012-000 活動式排羽球架組、項次號 017-000 桌球發球機優先序皆為 1。

6. 總務處營繕保管組

(1)優先序皆為 1。

(2)項次號 001-000 辦公設備、項次號 002-000 書櫃、項次號 003-000 網路印表機是於好學樓 207、208 助理教授研究室使用。

(3)項次號 006-000 監視系統是配合數位教學系統各教室使用單槍攝影機之保全設備，請排出時程表，要以長遠性之考量為規劃重點。

7. 進修部學生事務組

(1)優先序 001-000 相機照案通過。

8. 語言中心

(1)項次號 003-000、004-000、005-000 優先序請改為 3，並請提出完整的說帖。

(2)項次號 002-001~002-028 優先序改為 1。

(3)系務通過後，務必請電算中心再看一次。

(4)其中 2,582,000 元為專案研究，若無法通過教育部計畫型提案，則於 93 年度教補款中保留第一優先權。

9. 會計資訊系

(1)項次號 003-003 伺服器，以電諮會之決議，以院來規劃，所以此案暫緩。可先加大容量，若不足以因應，再行採購，將優先序改 3。

(2)項次號 003-006 專業電腦審計稽核系統因為超過 1,000,000 元，要公開招標，所以請注意不可為獨家販售。



10. 財稅系科

- (1)項次號 004-014 MS-SQL，因為 MS SQL 客戶端，學校有校園授權，請刪除。
- (2)稅務資訊教學實驗室設置於又新樓 608 專業教室。
- (3)項次號 003-001~003-004 之設備名稱請列出，而非以教室列為設備名稱。
- (4)項次號 004-008 Server 及 004-011 之伺服器若相同，名稱請統一。

11. 國貿系科

- (1)項次號 003-000 電腦，優先序改為 1，淘汰之電腦請轉入行政單位。
- (2)項次號 002-000 國際貿易模擬實習軟體台灣版 TMT 開發軟體費已申請教育部計畫型提案，優先序請改為 50。

12. 企管系科

- (1)項次號 005-001 電腦先 pending，待所有資訊齊全後，再討論。
- (2)項次號 001-000 SPSS 請再多瞭解其之使用功能。
- (3)項次號 007-000 螢幕請依採購組之建議改為 15 吋螢幕。
- (4)項次號 005-005 單槍投影機，請總務單位瞭解舊設備之使用狀況。
- (5)項次號 003-000 電子實務投影機請刪除。

13. 保金系科

- (1)項次號 011-001 伺服器、011-002 機櫃、011-004 電腦作業系統、011-007 防毒軟體等電算中心之伺服器採購準則出來後再討論。
- (2)專業教室所需之 8 台電腦由電子商務中心移轉 6 部、綜合大樓 411 資源軟體室移轉 2 部。
- (3)項次號 011-003 廣播系統暫緩採購。

14. 財金系科

- (1)項次號 001-008 鞋櫃，通過。

15. 資管系科

- (1)項次號 003-000 網路即時攝影及側錄主機依電諮會決議，刪除配合總務處建置。
- (2)項次號 005-000 個人電腦依電諮會決議，刪除，由行政費提案。
- (3)項次號 007-000 網路實驗室網路及電力線路改善擴充併入 004-000CCNA 網路實驗室二。

16. 資科系

- (1)如果 310 電子商務中心可支援，以及資管系此次申請的特色計畫案能獲教育部通過之情況下，同意 pending。

17. 電子商務中心

- (1)項次號 002-000 螢幕動態擷取和視訊剪輯工具由學校款支應。
- (2)因為申請項目為配合數位內容的訓練，請提出時程表及如何推動。

18. 應外系

- (1)先 pending。

19. 物管系科



- (1)綜合大樓 308 教室為物流實驗室歸屬物管系,由物管系來規劃為物管系的一個特色。
- (2)請思考 308 及 310 二間教室,充分去使用,而非重新去建置一間教室或是以院的角度思考於四合院建置一間教室。
- (3)項次號 002-004 物流分析軟體、項次號 002-005 派車分析軟體、項次號 002-006 物流派車排程軟體優先序請改為 2。
- (4)項次號 002-007 伺服器等電算中心之伺服器採購準則出來後再討論。
- (5)項次號 002-008 單槍投影機等總務單位之空間規劃。
- (6)項次號 003-000 可靠度工程分析軟體,請再補資料提出這套軟體所發揮的功能是否為獨家。

二. 經常門規劃

1. 獎助教師研究預估為 8,050,000 元。
 2. 現有教師薪資預估為 6,200,000 元。
 3. 行政人員相關業務研習及進修預估為 750,000 元。
- 經常門預估總金額為 15,000,000 元

追蹤事項：

1. 總務單位儘速請召開空間協調會議。(總務處)
2. 承辦單位應就會議上各單位所應提供的資料去作追蹤,若該單位無法提供時,應於會議一開始即說明。(技合處)
3. 「統一設備名稱」請總務單位於下次開會前提出。(總務處)
4. 請電算中心於 1 個月內提出伺服器採購準則及管理原則。(電算中心)
5. 財稅系請召開協調會議,與會人員包括採購組、電算中心、教務長。(財稅系)
6. 請總務單位提供學校目前有多少間電腦教室,以為下次會議使用。(總務處)
7. 請總務單位儘快安排 8 台電腦移轉至保金系使用,由電子商務中心移轉 6 部、綜合大樓 411 資源軟體室移轉 2 部。(總務處、保金系、電子商務中心)

開會通知簽到單

會議名稱：德明技術學院九十三年度教育部獎補助款專責小組會議

時間：九十三年二月十日星期二 上午九時三十分

地點：行政大樓 212 會議室

主席：沈校長筱玲

出席人員：

沈校長筱玲	許主任秘書鼎彥	葉教務長嵩生	張學務長宏明
劉總務長崑義	劉總教官立菁	林處長倫豪	林主任淑芬
廖主任國興	李主任仁傑	賴主任靜惠	陳館長維華
王主任龍發	葉主任新興	倪主任仁禧	陳主任銘慧
劉主任啟沼	賴主任淑慧	邱主任錦清	蕭玄主任逸沂
黃主任宣穎	林主任偉川	吳主任光濱	陳主任偉瑤
會計系童雅玲老師	財稅系陳妙香老師	國貿系邱郁瑋老師	企管系劉綠萍老師
資管系盧瑞山老師	財金系宋淑筠老師	保全系王安邦老師	物管系蕭穎謙老師
應外系莫瑞珍老師	通識中心林琦妙老師	體育室鄧元湘老師	採購組 李專門委員涵寧



會議記錄

會議名稱：	九十三年度教育部獎補助款專責小組會議
時間：	中華民國九十三年二月二十五日星期三 下午二時三十分
地點：	綜合大樓二樓會議室
主席：	沈校長 筱玲
出席人員：	如所附之開會通知簽到單
記錄：	范桂榛

會議記錄簽核 校長

校長
沈筱玲

處長

技合處
處長
林倫豪

記錄

技合處
研發組
范桂榛

3/3

決議事項：

一綜合項目：

1. 增購伺服器處理要點草案已完成，待開學後電諮會討論後再定案，此案不包括重置，只針對新增之伺服器。
2. 伺服器的管理，目前並無特定列出管理原則，但希望系科能指定一名專任老師專責伺服器的日常維護與管理，原則上以院為規劃方向，又新樓為商學院、四合院為管理學院，請電算中心先思考其管理原則。
3. 在資源共享的角度下，若有單位的設備是閒置的，請主動提出給總務單位，以利資源的共享。
4. 電算中心會儘量滿足資管及資科的基礎課程，包括網頁設計、計算機概論及 VB 程式設計，則可解決一部份的問題，目前電算中心也已在統計各系科三年內所需要的電腦課程，電腦教室是否符合需求，電算中心會儘量支援各系科的電腦教學。
5. 伺服器上次決議中之暫緩者，全部都不採購。
6. 應外系請系主任再加以規劃，允許再變動，但金額不可增加。
7. 伺服器之規格統一改為 MOLP 版，價格為 4,300 元。
8. 語言中心請思考是否需要再建購一間教室。

二. 各單位資本門預計申購部份

1. 通識教育中心

- (1) 社會科學教室先暫緩，要看到整個案子的發展情況，因為空間調整的困難，此計畫已列為中長程計畫，所以只是暫緩，未來有優先權，並朝向人文社會學院來發展。

2. 圖書館

- (1) 800 萬圖書資料預算事前已規劃分配比例，目前動支了約 5,500,000 元，其中包含年底作業訂購的 93 年 1 月~12 月份的西文期刊、電子資料庫，及核准訂購剛進口的西文圖書。
- (2) 800 萬預算中原分配為電子資料庫的有 3,000,000 元，尚保留約 670,000 元是作為參加「臺灣電子書聯盟」購置西文電子書的費用，因為剛接到召集學校逢甲大學來函



計劃將「臺灣電子書聯盟」改為入股「臺灣電子書供給合作社」的方式，以達永續經營的目的，惟目前仍屬招募會員之籌備階段，所以建議本校可以暫緩一年加入，所以此筆經費可暫行刪除。

3. 體育室

(1)項次號 018-000 擴音設備 150,000 元刪除。

4. 語言中心、應外系

(1)應外系所申請之品項 840,700 全數刪除，而語言中心所申請之多媒體語言教室品項改由應外系申請。

(2)語言中心和應外系之教室，建購在應外系下，但沒課的時間由語言中心老師優先使用。

(3)語言中心項次號 002-029 學生作業系統 305,000 元刪除。

(4)項次號 002-011 虛擬光碟單價請改為 900 元。

(5)項次號 002-027 語言教學軟體請提出說明？

5. 會計資訊系

(1)項次號 003-006 專業電腦審計稽核系統刪除。

(2)項次號 003-003 伺服器刪除。

(3)本系也針對以上刪除之品項，提出需求說帖，本系很努力的在爭取中，若學校有剩餘或堪用者，請提供給本系使用。

(4)建議可將 ERP 系統放置於國貿系之伺服器。

(5)可將伺服器之 RAM 由 128MG 加大至 1G 應可提高伺服器之效能。

6. 財稅系科

(1)財稅系 CALL CENTER，不管在電腦規格上或法律層面，請在規劃階段，要先列出系上老師參與名單，有那些老師協同一起規劃，開標時也一定要有電腦老師在場，驗收時也需要有電腦老師來驗收。

(2)財稅系 CALL CENTER 的案子列入列管，一定要有電腦老師先看過。

7. 企管系科

(1)項次號 005-001 電腦、005-002 電腦桌、005-003 電腦椅、005-004 窗型冷氣機、005-005 單槍投影機刪除。

(2)可將 ERP 課程排到中正樓 504 及 505 電腦教室上課。

(3)項次號 001-000 SPSS Data 優先序改為 2。

8. 保金系科

(1)項次號 010-002 單槍投影機優先序改為 2。

9. 資管系科

(1)項次號 002-001 及 002-002 之電腦，可減少 500,000 元。

10. 資科系

(1)如果媒計系的案子通過及 310 電子商務中心可以支援現有資管系及資科系的電腦課程，尤其是晚上及星期六的課。在此原則下，同意資科系之電腦教室緩建一年，此部份金額為 4,297,000 元。

(2)本系所申請之設備皆依申請原則之要件，各單位重置、新成立之系科、所有設備皆



編列於三年計畫當中，也通過電諮會之決議，希望能夠通過。

(3)原先電腦教室是希望今年能夠建置，但今年已無法建置，若媒計系案子沒通過，希望 94 年能夠編列，並且於 94 年度寒假一定要有一間電腦教室。

11. 電子商務中心

(1)項次號 003-000、004-000、006-000、007-000 刪除。

12. 物管系科

(1)項次號 003-000 可靠度工程分析軟體先暫緩。

(2)002-001、002-002、002-003、002-004、002-005、002-006、002-007、002-008 全數刪除。

追蹤事項：

1. 上次會議追蹤項目未完成者，請於一週內完成。
2. 總務單位要有完整的空間規劃，包括院及系的規劃及電算中心伺服器的教室請於一週內再召開空間協調會議並且要定案。專業教室、電腦教室要列出一張總表，是否每系皆能均衡，空間規劃要定稿，能發揮群聚的效果，並且滿足各系科的發展。(總務處)
3. 針對資本門統一設備名稱請總務單位上簽呈，會辦會計室，會計室同意後，再行文各單位，以後各單位請用此設備名稱，爾後勿再編列一些奇特的設備品名。(總務處)
4. 請電算中心作整合的動作，將各系科現有的伺服器作彙總，未來如何管理，位置地點規劃，請上簽呈會辦總務單位，因為將來的監測系統也要安排，位置的考量有其需要性。(電算中心)
5. 電腦教室調查統計表請加一欄「建構時間」。(總務處)
6. 財稅系 CALL CENTER 的案子列入列管，一定要有電腦老師先看過。(財稅系)

開 會 通 知 簽 到 單

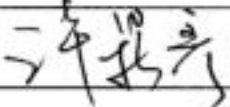
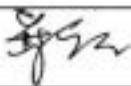
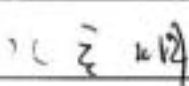
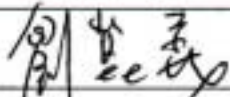
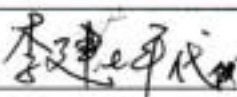
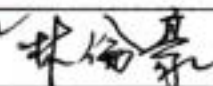
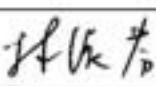
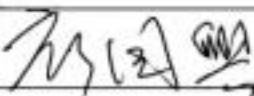
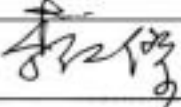
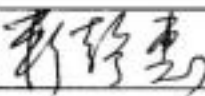
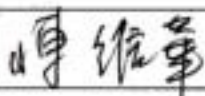
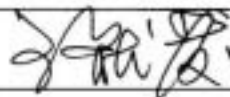
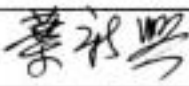
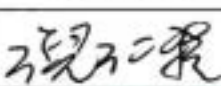
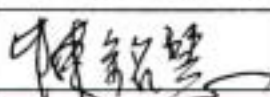
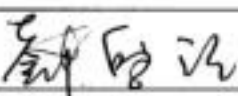
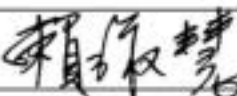
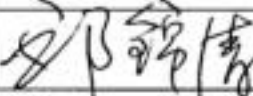
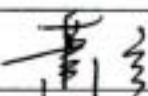
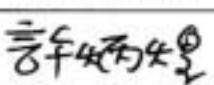
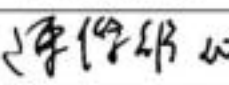
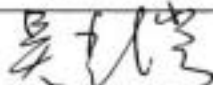
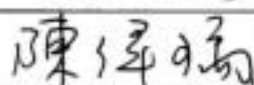
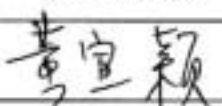
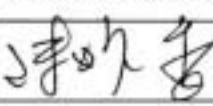
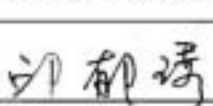
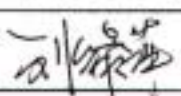
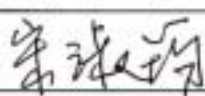
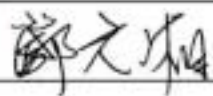
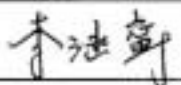
會議名稱：德明技術學院九十三年度教育部獎補助款專責小組會議

時 間：九十三年二月二十五日星期三 下午二時三十分

地 點：行政大樓 212 會議室

主 席：沈校長筱玲

出席人員：

沈校長筱玲	許主任秘書鼎彥	葉教務長萬生	張學務長宏明
			
劉總務長崑義	劉總教官立菁	林處長倫豪	林主任淑芬
			
廖主任國興	李主任仁傑	賴主任靜惠	陳館長維華
			
王主任龍發	葉主任新興	倪主任仁禧	陳主任銘慧
			
劉主任啟沼	賴主任淑慧	邱主任錦清	蕭玄主任逸沂
			
許主任炳煌	林主任偉川	吳主任光濱	陳主任偉瑞
			
黃主任宜穎	會計系童雅玲老師	財稅系陳妙香老師	國貿系邱郁琇老師
			
企管系劉綠萍老師	資管系盧瑞山老師	財金系宋淑筠老師	保金系王安邦老師
			請 假
物管系蕭穎謙老師	應外系莫瑞珍老師	通識中心林琦妙老師	體育室鄧元湘老師
請 假	請 假		
採購組			
李專門委員涵寧			
			



會議記錄

會議名稱：	九十三年度教育部獎補助款專責小組會議
時間：	中華民國九十三年四月十四日星期三 下午二時
地點：	綜合大樓二樓會議室
主席：	沈校長 筱玲
出席人員：	如所附之開會通知簽到單
記錄：	范桂榛

會議記錄簽核

校長

校長
沈筱玲

4/20

處長

技合處
處長
林倫豪

4/19

記錄

技合處
研發組
范桂榛

4/19

決議事項：

一綜合項目：

1. 本年度獎補助款教育部核配金額補助款為 13,287,170 元，績效型獎助款為 0，因本校重大行政缺失，所以教育部凍結本校之績效型獎助全數經費。
2. 茲將今年度之經費說明如下：

補助款	獎助款	自籌款（獎補助款 10%）	合計
\$ 13,287,170	\$ 0	\$ 1,328,717	\$ 14,615,887

	資本門（獎補助款 60%）			經常門（獎補助款 40%）		
	補助款	獎助款	自籌款	補助款	獎助款	自籌款
金額	\$ 7,972,302	\$ 0	\$ 797,230	\$ 5,314,868	\$ 0	\$ 531,487
合計	\$ 8,769,532			\$ 5,846,355		
占總經費比例	60%			40%		

3. 由於今年度款項之調整，擬先以資管系之汰換電腦教室及財稅系之 Call Center 之教室為優先建置，其餘單位之品項待教育部績效型獎助款金額確認後再行採購。

二. 資本門預計申購部份

1. 財稅系科

- (1) 財稅系 Call Center 項次號 001-001~001-016，共計有 16 品項金額為 3,550,000 元。



2. 資管系科

- (1)項次號 002-001 電腦 2,228,850 元及 002-002 電腦 844,350 元，共計有 3,073,200 元。

3. 學務處

- (1)項次號 003-001 光碟機 11,900 元。
(2)項次號 004-001 數位相機 75,600 元。
(3)項次號 005-001 數位攝影機 34,800 元。
(4)項次號 006-001 傳真機 23,000 元。
(5)項次號 007-001 筆記型電腦 60,100 元

4. 進修部學生事務組

- (1)項次號 008-001 相機 17,500 元

5. 圖書館

本年度以期刊 185 種報部，金額為 1,940,932 元。

三. 經常門部份

1. 獎助教師研究占經常門 95%，金額為 5,554,038 元。
2. 行政人員相關業務研習及進修占經常門 5%，金額為 292,317 元。

簽到單

會議名稱：德明技術學院九十三年度教育部獎補助款專責小組會議

時間：九十三年四月十四日星期三 下午二時

地點：行政大樓 212 會議室

主席：沈校長筱玲

出席人員：

沈校長筱玲	許主任秘書鼎彥	葉教務長嵩生	張學務長宏明
劉總務長崑義	劉總教官立菁	林處長倫豪	林主任淑芬
廖主任國興	李主任仁傑	賴主任靜惠	陳館長維華
王主任龍發	葉主任新興	倪主任仁禧	陳主任銘慧
劉主任啟沼	賴主任淑慧	邱主任錦清	蕭玄主任逸沂
許主任炳煌	林主任偉川	吳主任光濱	陳主任偉瑞
黃主任宜穎	會計系童雅玲老師	財稅系陳妙香老師	國貿系邱郁琇老師
上課	童雅玲	上課	請假
企管系劉綠萍老師	資管系盧瑞山老師	財金系宋淑筠老師	保金系王安邦老師
物管系蕭穎謙老師	應外系莫瑞珍老師	通識中心林琦妙老師	體育室鄧元湘老師
採購組			
李專門委員涵寧			

附件二

德明技術學院經費
稽核委員會相關資料

德明技術學院經費稽核委員會設置要點

民國九十年一月八日校務會議修訂

民國九十年三月十四日德（89）秘字第 00 四號修正公布

民國九十二年二月十八日(九二)德秘通字第 00 一號修正公布

民國九十二年七月三十一日(九二)德秘通字第 00 二號修正公布

第一條

本校依照大學法第十六條及本校組織規程第十二條之規定設置經費稽核委員會（以下簡稱本委員會）。

第二條

本委員會設置委員七至十五人，其中不兼行政之教師代表至少應達委員總人數之二分之一。委員由校務會議代表中推選之。總務長、會計主任必要時得列席說明。

第三條

本委員會置主任委員一人，由委員推選之。

第四條

本委員會選任委員任期一年（會計年度），連選得連任，連任以二次為限。

第五條

本委員會之設置，以代表全體教職員明瞭校內經費情形為原則，對於審計會計職掌不得抵觸，其職責規定如左：

- 一、關於各項經費收支、預算執行及營造購置事項，得為對內之查核。
- 二、關於現金出納，得查詢其處理情形。
- 三、關於校產添置租賃或讓售事項得加以審議。
- 四、關於財務上增進效率及減少不經濟支出事項，得就所見提供校長採擇施行。
- 五、根據前項職責，本會得商請會計室提供有關之會計報告，以備參考。

第六條

本委員會開會時，得通知校內各單位選派代表列席報告說明。

第七條

本委員會得調閱校內帳目表冊案卷並得實地調查。

第八條

本委員會得調用校內人員辦理日常事務，並於開會時擔任記錄事宜。

第九條

本委員會每學期至少開會一次。

第十條

本委員會均無給職。

第十一條

委員會辦公費用，應在學校相關經費項下勻支。

第十二條

本設置要點經校務會議通過，校長核定後公佈施行，修正時亦同。

九十二學年度經費稽核委員會名單

林淑莉主任委員

黃清和委員

劉錦堂委員

林台岳委員

林靜雯委員

范惠玲委員

賴金端委員

廖熒虹委員

吳秋慧委員

九十二學年度第一學期第二次經費稽核委員會會議記錄

時間：92 年 12 月 11 日（四）PM 4:10

地點：綜合大樓 212 會議室

主席：林淑莉委員

出席人員：黃清和委員、劉錦堂委員、林台岳委員、林靜雯委員、范惠玲委員、賴金端委員、廖熒虹委員、吳秋慧委員（請假）

列席人員：總務長、會計主任、技合處長

一、林主任委員報告：

本次會議請會計室作例行之財務報告，並討論技合處九十二年教育部獎補助款修正計畫書及核銷案。

二、確認上次會議記錄：

92 年 10 月 23 日記錄中第 3 頁，總務長回答中補充第 4 點：「本校男生宿舍新建工程將於近日召開委員會待通過變更設計後，再提校務會議討論，一經校務會議通過後，將依教育部及財政部相關規定依法申報各項支出費用。」其餘部分確認通過。

三、會計室財務資料例行報告：

92 學年度十月份收支差異說明（詳如附件一）

- （一）學雜費收入 92 學年度比 91 學年度多約 722 萬元。主要差異為進修部及進修學院二專修業年限由三年改為兩年及專科部轉為大學部。
- （二）補助及捐贈收入 92 學年度比 91 學年度少約 682 萬元。
- （三）財務收入 92 學年度比 91 學年度少約 94 萬元，主要為利率下降
- （四）推廣教育收入 92 學年度比 91 學年度少約 109 萬元。
- （五）教學訓輔支出 92 學年度比 91 學年度多約 700 萬元。
- （六）獎學金支出 92 學年度比 91 學年度多約 422 萬元。

四、（一）林台岳委員對會計室財務資料之建議：

- 1. 請問會計室是否能提供銀行存款明細表供委員會參考？
- 2. 基金是以成本或市價入帳？在基金之市價上漲或下跌時，請提供明細表。
- 3. 建議收支能建立責任會計之評估。即三部可否成立責任中心？

(二)會計主任回答：

1. 下次會議時，將以附件方式提出銀行存款明細表。
2. 此基金是以成本入帳，下次會議將會作市價揭露(市價以月底之行情價認定)。
3. 可提供推廣中心報表供參。
4. 因目前會計作業未電腦化，作三部責任中心報表，必須透過很多分攤需耗費大量人力，會計室可先將分攤基準提出，請委員指點。

(三)技合處長建議：

責任中心制度可考慮由校內三種專案研究申請方式，由老師提出申請，成立小組作研究。

(四)林主任委員裁示：

1. 請會計室於下次委員會中列出流動資產中銀行存款明細表。
2. 有價証券部分請附上市價作比較表。
3. 林委員建議收支能建立責任會計部分，希望學校能有專人成立小組作研究。
4. 可考慮技合處長之建議，鼓勵老師申請專案。

五、提案討論：

提案單位：技合處

案由：技合處九十二年教育部獎補助款修正計畫書及核銷案。

技合處長說明：九十二年度教育部獎補助款，學校已執行完畢。九十二年度整體發展經費分配比例表及支用計畫書修正版(詳如附件二)資本門佔總總經費 60%，補助款分配金額為 15,068,598 元，獎助款分配金額為 13,800,935 元，配合款金額為 1,443,477 元；經常門部分佔總經費 40%，補助款分配金額為 10,045,732 元，獎助款分配金額為 9,200,624 元，配合款分配金額為 962,318 元。本校 92 年度獎補助款原報部金額為 30,313,010 元，多執行之 272,983 元由本校自行支應。

決議：同意通過。

六、臨時動議：

(一)林台岳委員建議：

請技合處長在教補款專責小組會議中反映，建議因各系大小不同，是否能以特定經費方式分配？

(二)林主任委員：

- 1.請技合處研議其可行性。
- 2.現將各委員分為四小組，每組二人，協助會計室進行學校定存之盤點工作。

散會：下午五時四十五分。

會議簽到單

會議名稱：九十二學年度經費稽核委員會

時間：92年12月11日(四) PM 4:10

地點：綜合大樓 212 會議室

主席：林淑莉主任委員

記錄：廖煥江

出席人員：林淑莉

列席人員：

黃清和委員 黃清和
劉錦堂委員 劉錦堂
林台岳委員 林台岳
林靜雯委員 林靜雯
范惠玲委員 范惠玲
賴金端委員 賴金端
廖煥虹委員 廖煥虹
吳秋慧委員 (請假)

總務長 劉煥江
會計主任 林淑莉
技合處長 林倫豪

附件三
德明技術學院校教評會
相關會議資料

德明技術學院教師評審委員會設置辦法

教育部九十一年三月二十日 台（九一）技(三)字第九一〇三四二七二號函備查

第一條

本校依據大學法第二十條及本校組織規程第十二條之規定，設置德明技術學院教師評審委員會（以下簡稱本委員會）。

第二條

本委員會審議下列事項：

- 一、教師聘任、聘期、停聘、解聘、升等、研究進修、延長服務等事項之單行規章。
- 二、教師之新聘、續聘、改聘、停聘、解聘、不續聘、研究進修、延長服務事項。
- 三、有關教師教學、研究發明、學術論著、服務貢獻及升等等事項。
- 四、有關教師重大獎懲事項。
- 五、關於教師資遣原因之認定。
- 六、其他依法令應行審(評)議之事項。

第三條

本委員會置委員十七至廿七人，委員任期為一學年，於每學年初推選一次，連選得連任。校長、教務長、進修部主任、進修學院主任、系(科)主任為當然委員，其餘委員由各系(科)教師公開選出具有副教授以上資格之教師為代表(副教授不足之系科得由助理教授或講師代表)。系(科)代表依教師人數比例選出，每二十人選出一人為本會委員，未足二十人之系(科)選出一人。選任委員及未兼行政或董事之委員不得低於全部委員二分之一。各系(科)推選候補委員一人，推選委員如因故解除職務時由候補委員遞補。

第四條

本委員會置主任委員一人，由校長兼任；秘書一人，由人事主任兼任。校長因故不能主持會議時，由出席委員推選一人代理。

第五條

本委員會會議每學期舉行兩次，如有必要時得由主任委員召開臨時會議。開會時應有委員二分之一以上出席，議決事項應有出席委員二分之一以上之同意；但有關教師法第十四條一項第六款及第八款之情形時，應有三分之二以上出席，議決時亦需出席委員三分之二以上之同意。委員公出或請假不得由其他人員代理；遇有關其本人及三親等內親屬提會評審事項應行迴避，迴避之委員在表決該事項時不計入出席及決議人數。

第六條

為避免低階高審之情形，各級教師評審委員會得聘請校外相關學術領域之教授擔任委員；本委員會開會時，得視需要邀請有關單位及人員列席報告或說明。

第七條

本委員會業務，由人事室會同相關單位辦理。

第八條

有關教師解聘、停聘及不續聘如事證明確，而系(科)教評會所做決議與法律規定顯然不合時，本委員會得逕依規定審議變更。

第九條

教師升等未獲教評會通過，應告知其理由，如教師不服者，可循申訴管道，向本校「教師申訴評議委員會」提出申訴。

第十條

本委員會設置辦法經校務會議通過，報請教育部核備後施行，修正時亦同。

九十二學年度校教評會委員名單

編號	單位	當然委員	分機	各系科代表	分機
1	校長	沈筱玲	2000		
2	教務長	葉嵩生	2100		
3	進修部主任	李仁傑	2800		
4	進修學院主任	賴靜惠	2900		
5	企管系	劉啟沼	5252	蕭裕正	5250
6	保金系	賴淑慧	2740	宋文彬	5256
7	財金系	蕭玄逸沂	2770	練有為	5104
8	會計系	葉新興	2710	張彩鳳	5102
9	財稅系	倪仁禧	2753	林玉美	5222
10	國貿系	陳銘慧	2720	楊光武	5211
11	資管系	邱錦清	2760	黃宜蕙	5123
12	應外系	黃宣穎	2640	許炳煌	5115
13	通識教育中心	柯志興	2790	林安弘	2792
14	物管系			蘇國瑋	5249
15	資科系			林偉川	2650
16	體育室	陳偉瑤	2670	陳谷宗	2672
合計	26人				

九十二學年度第一學期第四次校教評會記錄

時間：93 年 1 月 13 日下午三點二十分

地點：綜合大樓 2 樓 212 會議室

主席：沈校長 筱玲

出席：校教評委員

《本次提請審議議案》

議案一：92 學年度第一學期第三次校教評會通過【PFT-5 研習案】撤案申請，提請討論。

議案二：審核 93 年度校內專案研究乙種研究案名額及金額，提請討論。

議案三：【德明技術學院教師專案研究審議辦法】修正案，提請討論。

議案四：【德明技術學院教師專案研究獎助辦法】修正案，提請討論。

議案五：【德明技術學院獎助教師研究進修實施要點施行細則】修正案，提請討論。

議案六：擬發聘 91(二)第七次校教評會決議之預聘 92(二)專任教師新聘案，提請討論。

議案七：92(一)兼任教師考核案，提請討論。

議案八：92(二)兼任教師聘任案。

議案九：會計系教師游惠玉、保金系教師賴上林老師，留職停薪復職申請案，提請討論。

議案十：專任教師以博士學位，擬申請改聘為助理教授，並以學位申請送審助理教授案，提請討論。

議案十一：專任教師以著作升等通過副教授，提請發給獎助金伍萬元案。

《議案》

議案一：92 學年度第一學期第三次校教評會通過【PFT-5 研習案】撤案申請，提請討論。

說明：92 學年度第一學期第三次校教評會已通過 PFT-5 研習案共計 25,468 元，但因廖欽福老師身體欠佳，無法前往安徽大學，擬申請撤案。

提案單位	編號	姓名	接受獎助事實摘要	申請金額	核定辦法條文依據	92(一)第四次系科評會初審結果	92(一)第三次校教評會複審結果	校教評會決議
財稅系	PFT-5	廖欽福	2003 年兩岸稅務與產業發展研討會暨教育交流座談會並發表論文	25,468	本校獎助教師研究進修實施細則第四條第一項第二款第三目	通過 25,468 元	通過 25,468 元	通過撤案

決議：通過撤銷本案。

議案二：審核 93 年度校內專案研究乙種研究案名額及金額，提請討論。

說明：93 年度校內專案研究乙種研究案共申請 15 案，外審通過計 14 案，詳細資料如附件一。

決議：1. 依外審結果，照案通過。

2. 外審老師評審費原每位 3,000 元，改為每位 1,500 元。

議案三：【德明技術學院教師專案研究審議辦法】修正案，提請討論。

說明：如附件二。

決議：第五條第一項第二款，外審評審分數差距三十分以上修正為二十分以上，本案修正後通過。

議案四：【德明技術學院教師專案研究獎助辦法】修正案，提請討論。

說明：如附件三。

決議：1. 第四條第一項第一款第(二)目，修正為「計劃金額大於參拾萬元（含）且小於伍拾萬元，每案獎勵陸萬元」。

2. 第四條第一項第一款第(八)目暫緩討論，待新聘人事室主任上任後再行討論。

3. 本案修正後通過。

議案五：【德明技術學院獎助教師研究進修實施要點施行細則】修正案，提請討論。

說明：如附件四。

決議：1. 新增第三條第一項之部分條文「由人事室提出規劃」修正為「由人事室於前一學年九月提出規劃」。另請新任人事室主任規劃本辦法修正公佈實施後，第一學年應如何實施。

2. 刪除第七條第二項第一款第(二)目之「TAHCI」。

3. 第八條第一項第二款為鼓勵教師升等，暫不限制申請期限，故刪除「於 94 年度以前」之條文內容。

4. 本案修正後通過。

議案六：92(二)劉景中及吳歆嫻兩位專任教師新聘案，提請討論。

說明：

擬依 91(二)第七次校教評會會議記錄之「議案三」(如附件五)決議通過，新聘 92(二)專任助理教授劉景中及吳歆嫻於取得學位後(如附件六)亦以助理教授聘任。

決議：通過以助理教授新聘 92(二)劉景中及吳歆嫻兩位教師。

議案七：92(一)兼任教師考核案，提請討論。

說明：92(一)兼任教師共計 325 位，經由教務單位與教學單位共同考核，考核結果(如附件七)，其中乙等教師共計四位(如附件八)，其餘教師均為甲等。

決議：1. 王偉玲教師續聘，其餘乙等教師因故 92(二)擬不續聘。

2. 請人事室主任重新檢討專、兼任教師考核辦法，其中兼任教師是否有考核之必要性亦請重新評估。

議案八：92(二) 兼任教師聘任案。

說 明：

1. 92(二)兼任教師共計 297 位，教授 4 位、副教授 14 位、助理教授 12 人、講師 264 人、專業技術教師 1 位、教師 2 位。
2. 續聘教師 272 位、曾聘任教師 7 位(p3~p11)；新聘教師 18 位(p12)；因無課或因故無法於 92(二)授課之教師共計 53 位(p13~p14)。
3. 各系科提聘人數：會計系 19 位、財稅系 10 位、國貿系 33 位、企管系 37 位、物管系 1 位、保金系 31 位、資管系 27 位、財金系 45 位、應外系 26 位、通識中心 62 位、體育室 6 位。

《續聘教師》

編號	姓名	提聘系科	聘任職稱	系教評會決議	校教評會決議	備註
1	凌嘉華	會計系	副教授	92 學年度第一學期第五次系教評會(92.12.25)		
2	楊灌園	會計系	助理教授	92 學年度第一學期第五次系教評會(92.12.25)		
3	歐秀珠	會計系	講師	92 學年度第一學期第五次系教評會(92.12.25)		
4	賴淑芳	會計系	講師	92 學年度第一學期第五次系教評會(92.12.25)		
5	趙伯良	會計系	講師	92 學年度第一學期第五次系教評會(92.12.25)		
6	柏有為	會計系	講師	92 學年度第一學期第五次系教評會(92.12.25)		
7	章本垚	會計系	講師	92 學年度第一學期第五次系教評會(92.12.25)		
8	何其非	會計系	講師	92 學年度第一學期第五次系教評會(92.12.25)		
9	樓玉梅	會計系	講師	92 學年度第一學期第五次系教評會(92.12.25)		
10	柯怡禎	會計系	講師	92 學年度第一學期第五次系教評會(92.12.25)		
11	洪銘勳	會計系	講師	92 學年度第一學期第五次系教評會(92.12.25)		
12	柯俊榮	會計系	講師	92 學年度第一學期第五次系教評會(92.12.25)		
13	施淑雯	會計系	講師	92 學年度第一學期第五次系教評會(92.12.25)		
14	謝欽源	會計系	講師	92 學年度第一學期第五次系教評會(92.12.25)		
15	曾柏仁	會計系	講師	92 學年度第一學期第五次系教評會(92.12.25)		
16	蔡文宜	會計系	講師	92 學年度第一學期第五次系教評會(92.12.25)		
17	林鴻柱	會計系	講師	92 學年度第一學期第五次系教評會(92.12.25)		
18	蔡聰泳	會計系	講師	92 學年度第一學期第五次系教評會(92.12.25)		
19	黃瑞春	財稅系	副教授	92 學年度第一學期第五次系教評會(93.01.05)		
20	郎一全	財稅系	助理教授	92 學年度第一學期第五次系教評會(93.01.05)		
21	蔡福隆	財稅系	助理教授	92 學年度第一學期第五次系教評會(93.01.05)		
22	吳弘仁	財稅系	講師	92 學年度第一學期第五次系教評會(93.01.05)		

23	王世銘	財稅系	講師	92 學年度第一學期第五次系教評會(93.01.05)		
24	陳盛能	財稅系	講師	92 學年度第一學期第五次系教評會(93.01.05)		
25	*黃瑞傑	財稅系	講師	92 學年度第一學期第四次系教評會(92.12.23)		92(二)國貿系有課
26	楊素珍	財稅系	講師	92 學年度第一學期第五次系教評會(93.01.05)		
27	裘洋	財稅系	講師	92 學年度第一學期第五次系教評會(93.01.05)		
28	吳朝欽	財稅系	講師	92 學年度第一學期第五次系教評會(93.01.05)		
29	蘇承先	財稅系	講師	92 學年度第一學期第五次系教評會(93.01.05)		
30	巫英臣	國貿系	助理教授	92 學年度第一學期第四次系教評會(92.12.23)		
31	陳鍾文	國貿系	講師	92 學年度第一學期第四次系教評會(92.12.23)		
32	李燕秋	國貿系	專業技術教師	92 學年度第一學期第四次系教評會(92.12.23)		
33	王蘋蘋	國貿系	講師	92 學年度第一學期第四次系教評會(92.12.23)		
34	連科雄	國貿系	講師	92 學年度第一學期第四次系教評會(92.12.23)		
35	張世棟	國貿系	講師	92 學年度第一學期第四次系教評會(92.12.23)		
36	邱玉葉	國貿系	講師	92 學年度第一學期第四次系教評會(92.12.23)		
37	杜時龍	國貿系	講師	92 學年度第一學期第四次系教評會(92.12.23)		
38	黃志誠	國貿系	講師	92 學年度第一學期第四次系教評會(92.12.23)		
39	邱健洲	國貿系	講師	92 學年度第一學期第四次系教評會(92.12.23)		
40	游素滿	國貿系	講師	92 學年度第一學期第四次系教評會(92.12.23)		
41	陳建成	國貿系	講師	92 學年度第一學期第四次系教評會(92.12.23)		
42	顏進來	國貿系	講師	92 學年度第一學期第四次系教評會(92.12.23)		
43	彭煥裕	國貿系	講師	92 學年度第一學期第四次系教評會(92.12.23)		
44	胡昌國	國貿系	講師	92 學年度第一學期第四次系教評會(92.12.23)		
45	洪慈憶	國貿系	講師	92 學年度第一學期第四次系教評會(92.12.23)		
46	吳菊華	國貿系	講師	92 學年度第一學期第四次系教評會(92.12.23)		
47	曹玉琴	國貿系	講師	92 學年度第一學期第四次系教評會(92.12.23)		
48	黃斯聖	國貿系	講師	92 學年度第一學期第四次系教評會(92.12.23)		
49	傅林崧	國貿系	講師	92 學年度第一學期第四次系教評會(92.12.23)		
50	溫淑戀	國貿系	講師	92 學年度第一學期第四次系教評會(92.12.23)		
51	*周東鳳	國貿系	講師	92 學年度第一學期第四次系教評會(92.12.23)		92(二)財金有課
52	楊富山	國貿系	講師	92 學年度第一學期第四次系教評會(92.12.23)		
53	張萃貞	國貿系	講師	92 學年度第一學期第四次系教評會(92.12.23)		
54	唐正儀	國貿系	講師	92 學年度第一學期第四次系教評會(92.12.23)		
55	倪伯嘉	國貿系	講師	92 學年度第一學期第四次系教評會(92.12.23)		

56	朱琇妍	國貿系	講師	92 學年度第一學期第四次系教評會(92.12.23)		
57	蔡定智	國貿系	講師	92 學年度第一學期第四次系教評會(92.12.23)		
58	陳哲斌	國貿系	講師	92 學年度第一學期第四次系教評會(92.12.23)		
59	陳宜擁	國貿系	講師	92 學年度第一學期第四次系教評會(92.12.23)		
60	林宗輝	國貿系	講師	92 學年度第一學期第四次系教評會(92.12.23)		
61	陳坤福	企管系	助理教授	92 學年度第一學期第三次系教評會(92.12.17)		
62	蔡木霖	企管系	助理教授	92 學年度第一學期第三次系教評會(92.12.17)		
63	沈育展	企管系	講師	92 學年度第一學期第三次系教評會(92.12.17)		
64	楊淑君	企管系	講師	92 學年度第一學期第三次系教評會(92.12.17)		
65	李直平	企管系	講師	92 學年度第一學期第三次系教評會(92.12.17)		
66	鄭伶如	企管系	講師	92 學年度第一學期第三次系教評會(92.12.17)		
67	劉啟昌	企管系	講師	92 學年度第一學期第三次系教評會(92.12.17)		
68	陳政憲	企管系	講師	92 學年度第一學期第三次系教評會(92.12.17)		
69	王福星	企管系	講師	92 學年度第一學期第三次系教評會(92.12.17)		
70	黃郁青	企管系	講師	92 學年度第一學期第三次系教評會(92.12.17)		
71	楊淑儀	企管系	講師	92 學年度第一學期第三次系教評會(92.12.17)		
72	黃金山	企管系	講師	92 學年度第一學期第三次系教評會(92.12.17)		
73	洪瑞成	企管系	講師	92 學年度第一學期第三次系教評會(92.12.17)		
74	林靜雯	企管系	講師	92 學年度第一學期第三次系教評會(92.12.17)		
75	羅火地	企管系	講師	92 學年度第一學期第三次系教評會(92.12.17)		
76	陳君漢	企管系	講師	92 學年度第一學期第三次系教評會(92.12.17)		
77	吳光平	企管系	講師	92 學年度第一學期第三次系教評會(92.12.17)		
78	方楠	企管系	講師	92 學年度第一學期第三次系教評會(92.12.17)		
79	馬裕豐	企管系	講師	92 學年度第一學期第三次系教評會(92.12.17)		
80	陳德聰	企管系	講師	92 學年度第一學期第三次系教評會(92.12.17)		
81	劉致堯	企管系	講師	92 學年度第一學期第三次系教評會(92.12.17)		
82	黃勁芬	企管系	講師	92 學年度第一學期第三次系教評會(92.12.17)		
83	林錦銘	企管系	講師	92 學年度第一學期第三次系教評會(92.12.17)		
84	郭冠樟	企管系	講師	92 學年度第一學期第三次系教評會(92.12.17)		
85	曾國輝	企管系	講師	92 學年度第一學期第三次系教評會(92.12.17)		
86	吳珮如	企管系	講師	92 學年度第一學期第三次系教評會(92.12.17)		
87	陳瑩聰	企管系	講師	92 學年度第一學期第三次系教評會(92.12.17)		
88	朱樵剛	企管系	講師	92 學年度第一學期第三次系教評會(92.12.17)		

89	吳永宏	企管系	講師	92 學年度第一學期第三次系教評會(92.12.17)		
90	陳鶯鶯	企管系	講師	92 學年度第一學期第三次系教評會(92.12.17)		
91	白景文	企管系	講師	92 學年度第一學期第三次系教評會(92.12.17)		
92	程怡	企管系	講師	92 學年度第一學期第三次系教評會(92.12.17)		
93	李文彬	企管系	講師	92 學年度第一學期第三次系教評會(92.12.17)		
94	王珍一	企管系	講師	92 學年度第一學期第三次系教評會(92.12.17)		
95	劉耀中	保金系	講師	92 學年度第一學期第四次系教評會(92.12.30)		92(一)無課
96	林宜靜	保金系	講師	92 學年度第一學期第四次系教評會(92.12.30)		92(一)無課
97	蔡雄繼	保金系	講師	92 學年度第一學期第四次系教評會(92.12.30)		92(一)無課
98	陳清翼	保金系	副教授	92 學年度第一學期第四次系教評會(92.12.30)		
99	周昌筠	保金系	講師	92 學年度第一學期第四次系教評會(92.12.30)		
100	吳福山	保金系	講師	92 學年度第一學期第四次系教評會(92.12.30)		
101	鄒治華	保金系	講師	92 學年度第一學期第四次系教評會(92.12.30)		
102	黃梓蒼	保金系	講師	92 學年度第一學期第四次系教評會(92.12.30)		
103	陳淑惠	保金系	講師	92 學年度第一學期第四次系教評會(92.12.30)		
104	林俊銘	保金系	講師	92 學年度第一學期第四次系教評會(92.12.30)		
105	蔡麗雪	保金系	講師	92 學年度第一學期第四次系教評會(92.12.30)		
106	趙志偉	保金系	講師	92 學年度第一學期第四次系教評會(92.12.30)		
107	施賢銘	保金系	講師	92 學年度第一學期第四次系教評會(92.12.30)		
108	吳佩如	保金系	講師	92 學年度第一學期第四次系教評會(92.12.30)		
109	王韶燦	保金系	講師	92 學年度第一學期第四次系教評會(92.12.30)		
110	*陳壁瑜	保金系	講師	92 學年度第一學期第四次系教評會(92.12.30)		92(二)財金系有課
111	侯文芳	保金系	講師	92 學年度第一學期第四次系教評會(92.12.30)		
112	鄭雅文	保金系	講師	92 學年度第一學期第四次系教評會(92.12.30)		
113	李兆環	保金系	講師	92 學年度第一學期第四次系教評會(92.12.30)		
114	吳秋慧	保金系	講師	92 學年度第一學期第四次系教評會(92.12.30)		
115	唐正平	保金系	講師	92 學年度第一學期第四次系教評會(92.12.30)		
116	方鏘傑	保金系	講師	92 學年度第一學期第四次系教評會(92.12.30)		
117	林昆良	保金系	講師	92 學年度第一學期第四次系教評會(92.12.30)		
118	何佳玲	保金系	講師	92 學年度第一學期第四次系教評會(92.12.30)		
119	蔡麗雪	保金系	講師	92 學年度第一學期第四次系教評會(92.12.30)		
120	蘇怡如	保金系	講師	92 學年度第一學期第四次系教評會(92.12.30)		
121	*王仲麒	保金系	講師	92 學年度第一學期第四次系教評會(92.12.30)		92(二)財金系有課

122	陳幸玫	保金系	助理教授	92 學年度第一學期第四次系教評會(92.12.30)		
123	陳重偉	保金系	講師	92 學年度第一學期第四次系教評會(92.12.30)		
124	齊德彰	保金系	講師	92 學年度第一學期第四次系教評會(92.12.30)		
125	陳俊維	資管系	講師	92 學年度第一學期 第五次系教評會(93.01.07)		
126	游秀娟	資管系	講師	92 學年度第一學期 第五次系教評會(93.01.07)		
127	林水成	資管系	講師	92 學年度第一學期 第五次系教評會(93.01.07)		
128	魏志旭	資管系	講師	92 學年度第一學期 第五次系教評會(93.01.07)		
129	謝濱燦	資管系	講師	92 學年度第一學期 第五次系教評會(93.01.07)		
130	劉瑞宇	資管系	講師	92 學年度第一學期 第五次系教評會(93.01.07)		
131	詹子瑩	資管系	講師	92 學年度第一學期 第五次系教評會(93.01.07)		
132	游素雯	資管系	講師	92 學年度第一學期 第五次系教評會(93.01.07)		
133	莊富任	資管系	講師	92 學年度第一學期 第五次系教評會(93.01.07)		
134	林育聖	資管系	講師	92 學年度第一學期 第五次系教評會(93.01.07)		
135	李宗祐	資管系	講師	92 學年度第一學期 第五次系教評會(93.01.07)		
136	許秋雪	資管系	講師	92 學年度第一學期 第五次系教評會(93.01.07)		
137	左鴻軒	資管系	講師	92 學年度第一學期 第五次系教評會(93.01.07)		
138	丁安強	資管系	講師	92 學年度第一學期 第五次系教評會(93.01.07)		
139	王正一	資管系	講師	92 學年度第一學期 第五次系教評會(93.01.07)		
140	王乃誼	資管系	講師	92 學年度第一學期 第五次系教評會(93.01.07)		
141	黃啟瑞	資管系	講師	92 學年度第一學期 第五次系教評會(93.01.07)		
142	何茗峰	資管系	講師	92 學年度第一學期 第五次系教評會(93.01.07)		
143	張盛涵	資管系	講師	92 學年度第一學期 第五次系教評會(93.01.07)		
144	沈忠憲	資管系	講師	92 學年度第一學期 第五次系教評會(93.01.07)		
145	蘇奉信	資管系	講師	92 學年度第一學期 第五次系教評會(93.01.07)		
146	廖榮貴	資管系	講師	92 學年度第一學期 第五次系教評會(93.01.07)		
147	楊立任	資管系	講師	92 學年度第一學期 第五次系教評會(93.01.07)		
148	曾碧淵	資管系	講師	92 學年度第一學期 第五次系教評會(93.01.07)		
149	李永翔	資管系	講師	92 學年度第一學期 第五次系教評會(93.01.07)		
150	楊正任	財金系	助理教授	92 學年度第一學期第四次系教評會(92.12.30)		
151	陳弘吉	財金系	副教授	92 學年度第一學期第四次系教評會(92.12.30)		
152	朱威靜	財金系	講師	92 學年度第一學期第四次系教評會(92.12.30)		
153	蔡宏彬	財金系	講師	92 學年度第一學期第四次系教評會(92.12.30)		
154	黃鴻林	財金系	講師	92 學年度第一學期第四次系教評會(92.12.30)		

155	林春龍	財金系	講師	92 學年度第一學期第四次系教評會(92.12.30)		
156	邱松柏	財金系	講師	92 學年度第一學期第四次系教評會(92.12.30)		
157	葉俊敏	財金系	講師	92 學年度第一學期第四次系教評會(92.12.30)		
158	劉廷浩	財金系	講師	92 學年度第一學期第四次系教評會(92.12.30)		
159	方耀	財金系	講師	92 學年度第一學期第四次系教評會(92.12.30)		
160	高良興	財金系	講師	92 學年度第一學期第四次系教評會(92.12.30)		
161	李湘傑	財金系	講師	92 學年度第一學期第四次系教評會(92.12.30)		
162	何美紅	財金系	講師	92 學年度第一學期第四次系教評會(92.12.30)		
163	陳俊溢	財金系	講師	92 學年度第一學期第四次系教評會(92.12.30)		
164	李靜怡	財金系	講師	92 學年度第一學期第四次系教評會(92.12.30)		
165	廖上熙	財金系	講師	92 學年度第一學期第四次系教評會(92.12.30)		
166	蘇政毅	財金系	講師	92 學年度第一學期第四次系教評會(92.12.30)		
167	郭珉旬	財金系	講師	92 學年度第一學期第四次系教評會(92.12.30)		
168	曾翊恆	財金系	講師	92 學年度第一學期第四次系教評會(92.12.30)		
169	施懿峰	財金系	講師	92 學年度第一學期第四次系教評會(92.12.30)		
170	劉任昌	財金系	講師	92 學年度第一學期第四次系教評會(92.12.30)		
171	*簡志宇	財金系	講師	92 學年度第一學期第四次系教評會(92.12.30)		92(二)國貿系有課
172	黃榮哲	財金系	講師	92 學年度第一學期第四次系教評會(92.12.30)		
173	趙明光	財金系	講師	92 學年度第一學期第四次系教評會(92.12.30)		
174	高晶萍	財金系	講師	92 學年度第一學期第四次系教評會(92.12.30)		
175	廖怡慎	財金系	講師	92 學年度第一學期第四次系教評會(92.12.30)		
176	王偉玲	財金系	講師	92 學年度第一學期第四次系教評會(92.12.30)		
177	張功弦	財金系	講師	92 學年度第一學期第四次系教評會(92.12.30)		
178	陳祖貽	財金系	講師	92 學年度第一學期第四次系教評會(92.12.30)		
179	林如雪	財金系	講師	92 學年度第一學期第四次系教評會(92.12.30)		
180	劉榮輝	財金系	講師	92 學年度第一學期第四次系教評會(92.12.30)		
181	陸錦華	財金系	講師	92 學年度第一學期第四次系教評會(92.12.30)		
182	張嘉琪	財金系	講師	92 學年度第一學期第四次系教評會(92.12.30)		
183	楊致遠	財金系	講師	92 學年度第一學期第四次系教評會(92.12.30)		
184	王興湧	財金系	講師	92 學年度第一學期第四次系教評會(92.12.30)		
185	王璧華	財金系	講師	92 學年度第一學期第四次系教評會(92.12.30)		
186	李洪慧	財金系	講師	92 學年度第一學期第四次系教評會(92.12.30)		
187	黃順成	財金系	講師	92 學年度第一學期第四次系教評會(92.12.30)		

188	許呈如	財金系	講師	92 學年度第一學期第四次系教評會(92.12.30)		
189	周琪餘	財金系	講師	92 學年度第一學期第四次系教評會(92.12.30)		92(一)保金系有課
190	劉慶庭	應外系	講師	92 學年度第一學期第四次系教評會(92.12.16)		
191	高士凡	應外系	助理教授	92 學年度第一學期第四次系教評會(92.12.16)		
192	李健美	應外系	副教授	92 學年度第一學期第四次系教評會(92.12.16)		
193	陳淑貞	應外系	副教授	92 學年度第一學期第四次系教評會(92.12.16)		
194	吳利子	應外系	副教授	92 學年度第一學期第四次系教評會(92.12.16)		
195	大下純子	應外系	講師	92 學年度第一學期第四次系教評會(92.12.16)		
196	賴麗玉	應外系	講師	92 學年度第一學期第四次系教評會(92.12.16)		
197	賴興錡	應外系	講師	92 學年度第一學期第四次系教評會(92.12.16)		
198	洪榮旂	應外系	講師	92 學年度第一學期第四次系教評會(92.12.16)		
199	李本	應外系	講師	92 學年度第一學期第四次系教評會(92.12.16)		
200	黃方怡	應外系	講師	92 學年度第一學期第四次系教評會(92.12.16)		
201	陳鴻達	應外系	講師	92 學年度第一學期第四次系教評會(92.12.16)		
202	陳思維	應外系	講師	92 學年度第一學期第四次系教評會(92.12.16)		
203	申雨慧	應外系	講師	92 學年度第一學期第四次系教評會(92.12.16)		
204	林麗娟	應外系	講師	92 學年度第一學期第四次系教評會(92.12.16)		
205	陳雅莉	應外系	講師	92 學年度第一學期第四次系教評會(92.12.16)		
206	金宜蓁	應外系	講師	92 學年度第一學期第四次系教評會(92.12.16)		
207	楊彬甫	應外系	講師	92 學年度第一學期第四次系教評會(92.12.16)		
208	廖文隆	應外系	講師	92 學年度第一學期第四次系教評會(92.12.16)		
209	簡嘉玲	應外系	講師	92 學年度第一學期第四次系教評會(92.12.16)		
210	林心怡	應外系	講師	92 學年度第一學期第四次系教評會(92.12.16)		
211	陳敏	應外系	講師	92 學年度第一學期第四次系教評會(92.12.16)		
212	王文博	應外系	講師	92 學年度第一學期第四次系教評會(92.12.16)		
213	朱宜穎	應外系	講師	92 學年度第一學期第四次系教評會(92.12.16)		
214	莊博惠	應外系	講師	92 學年度第一學期第四次系教評會(92.12.16)		
215	林義雄	通識中心	助理教授	92 學年度第一學期第五次系教評會(92.12.24)		
216	藍秀璋	通識中心	副教授	92 學年度第一學期第五次系教評會(92.12.24)		
217	張翠寶	通識中心	副教授	92 學年度第一學期第五次系教評會(92.12.24)		
218	王大德	通識中心	副教授	92 學年度第一學期第五次系教評會(92.12.24)		
219	吳朝勇	通識中心	副教授	92 學年度第一學期第五次系教評會(92.12.24)		
220	黃淑梅	通識中心	副教授	92 學年度第一學期第五次系教評會(92.12.24)		

221	王新華	通識中心	副教授	92 學年度第一學期第五次系教評會(92.12.24)		
222	江趙夏枝	通識中心	教師	92 學年度第一學期第五次系教評會(92.12.24)		
223	曾瑞玲	通識中心	教師	92 學年度第一學期第五次系教評會(92.12.24)		
224	陳元義	通識中心	教授	92 學年度第一學期第五次系教評會(92.12.24)		
225	劉占魁	通識中心	教授	92 學年度第一學期第五次系教評會(92.12.24)		
226	吳福相	通識中心	教授	92 學年度第一學期第五次系教評會(92.12.24)		
227	劉瀚宇	通識中心	教授	92 學年度第一學期第五次系教評會(92.12.24)		92(一)企管系有課
228	吳淑慧	通識中心	講師	92 學年度第一學期第五次系教評會(92.12.24)		
229	姜明翰	通識中心	講師	92 學年度第一學期第五次系教評會(92.12.24)		
230	翁敏修	通識中心	講師	92 學年度第一學期第五次系教評會(92.12.24)		
231	許蓓苓	通識中心	講師	92 學年度第一學期第五次系教評會(92.12.24)		
232	陳正宜	通識中心	講師	92 學年度第一學期第五次系教評會(92.12.24)		
233	邱白麗	通識中心	講師	92 學年度第一學期第五次系教評會(92.12.24)		
234	黃培青	通識中心	講師	92 學年度第一學期第五次系教評會(92.12.24)		
235	曾文瑩	通識中心	講師	92 學年度第一學期第五次系教評會(92.12.24)		
236	施博真	通識中心	講師	92 學年度第一學期第五次系教評會(92.12.24)		
237	陳瑞珠	通識中心	講師	92 學年度第一學期第五次系教評會(92.12.24)		
238	陳怡靜	通識中心	講師	92 學年度第一學期第五次系教評會(92.12.24)		
239	張寶奎	通識中心	講師	92 學年度第一學期第五次系教評會(92.12.24)		
240	郭秋福	通識中心	講師	92 學年度第一學期第五次系教評會(92.12.24)		
241	虞蓮糸	通識中心	講師	92 學年度第一學期第五次系教評會(92.12.24)		
242	陳進郁	通識中心	講師	92 學年度第一學期第五次系教評會(92.12.24)		
243	譚天瑜	通識中心	講師	92 學年度第一學期第五次系教評會(92.12.24)		
244	蔡泰山	通識中心	講師	92 學年度第一學期第五次系教評會(92.12.24)		
245	邱銘生	通識中心	講師	92 學年度第一學期第五次系教評會(92.12.24)		
246	邱國民	通識中心	講師	92 學年度第一學期第五次系教評會(92.12.24)		
247	丘慧君	通識中心	講師	92 學年度第一學期第五次系教評會(92.12.24)		
248	鄭春子	通識中心	講師	92 學年度第一學期第五次系教評會(92.12.24)		
249	黃肇基	通識中心	講師	92 學年度第一學期第五次系教評會(92.12.24)		
250	吳政學	通識中心	講師	92 學年度第一學期第五次系教評會(92.12.24)		
251	楊穎超	通識中心	講師	92 學年度第一學期第五次系教評會(92.12.24)		
252	吳秀玲	通識中心	講師	92 學年度第一學期第五次系教評會(92.12.24)		
253	張麗華	通識中心	講師	92 學年度第一學期第五次系教評會(92.12.24)		

254	黃佩娟	通識中心	講師	92 學年度第一學期第五次系教評會(92.12.24)		
255	吳士偉	通識中心	講師	92 學年度第一學期第五次系教評會(92.12.24)		
256	黃淑娟	通識中心	講師	92 學年度第一學期第五次系教評會(92.12.24)		
257	張 璞	通識中心	講師	92 學年度第一學期第五次系教評會(92.12.24)		
258	陳詩經	通識中心	講師	92 學年度第一學期第五次系教評會(92.12.24)		
259	王富香	通識中心	講師	92 學年度第一學期第五次系教評會(92.12.24)		
260	黃相博	通識中心	講師	92 學年度第一學期第五次系教評會(92.12.24)		
261	傅朝文	通識中心	講師	92 學年度第一學期第五次系教評會(92.12.24)		
262	陳怡妃	通識中心	講師	92 學年度第一學期第五次系教評會(92.12.24)		
263	魏明政	通識中心	講師	92 學年度第一學期第五次系教評會(92.12.24)		
264	黃東陽	通識中心	講師	92 學年度第一學期第五次系教評會(92.12.24)		
265	游淑珺	通識中心	講師	92 學年度第一學期第五次系教評會(92.12.24)		
266	李其昌	通識中心	講師	92 學年度第一學期第五次系教評會(92.12.24)		
267	李明洲	通識中心	講師	92 學年度第一學期第五次系教評會(92.12.24)		
268	蘇惠群	通識中心	講師	92 學年度第一學期第五次系教評會(92.12.24)		
269	*高百祥	通識中心	講師	92 學年度第一學期第五次系教評會(92.12.24)		92(二)國貿系有課
270	莊美娟	通識中心	講師	92 學年度第一學期第五次系教評會(92.12.24)		
271	顏明德	通識中心	講師	92 學年度第一學期第五次系教評會(92.12.24)		92(一)無課
272	蔡依雲	通識中心	講師	92 學年度第一學期第五次系教評會(92.12.24)		92(一)無課
273	陳正熙	通識中心	講師	92 學年度第一學期第五次系教評會(92.12.24)		92(一)無課
274	黃慧玲	通識中心	講師	92 學年度第一學期第五次系教評會(92.12.24)		92(一)無課
275	陳淑滿	體育室	助理教授	92 學年度第二學期第三次系教評會(93.01.06)		
276	李麗晶	體育室	助理教授	92 學年度第二學期第三次系教評會(93.01.06)		
277	黃漢年	體育室	副教授	92 學年度第二學期第三次系教評會(93.01.06)		
278	東方介德	體育室	講師	92 學年度第二學期第三次系教評會(93.01.06)		
279	林順萍	體育室	講師	92 學年度第二學期第三次系教評會(93.01.06)		

《新聘教師》

編號	姓名	提聘系科	聘任 職稱	學歷	經歷	任教課程	系教評會決議	備註
1	張正仁	會計系	講師	中原大學會計學系碩士班	育嘉聯合會計師事務所	電腦審計	92學年度第一學期第五次系教評會(92.12.25)	依「大學聘任專業技術人員擔任教學辦法第七條」聘任、會計師及格證書字號(81)專高字第629號、稅務代理人登記書(82)台財稅登字第1824號
2	廖浩雲	國貿系	講師	中山大學企管研究所碩士	德明技術學院通識中心秘書	統計學	92學年度第一學期第四次系教評會(92.12.24)	
3	章燮	企管系	講師	美國華盛頓西堤大學企管研究所碩士	群英投資顧問公司董事兼財務顧問、聯天衛星電信公司監察人兼財務顧問	個人理財、投資組合	92學年度第一學期第三次系教評會(92.12.17)	
4	趙喬	企管系	講師	輔仁大學應用心理學研究所碩士	石磐公關顧問(股)公司總經理 e 周刊社長、輔仁大學講師	管理心理學	92學年度第一學期第三次系教評會(92.12.17)	講字 第41874號
5	李涵恕	企管系	講師	中興大學企業管理學研究所碩士	台灣省農二等專員、新民綜合高中進修部教師	商業談判與溝通	92學年度第一學期第三次系教評會(92.12.17)	講字 第52292號
6	曾森泓	物管系	講師	國防管理學院資源管理研究所碩士	高新通信集團顧問、建綸實業(股)公司副總經理	製商整合概論	92學年度第一學期第三次系教評會(92.12.17)	講字 第27895號
7	周朝鵬	保金系	講師	臺灣工業科技學院工業管理技術研究所碩士	新壽綜合證券業本部協理	金融機構管理	92學年度第一學期第四次系教評會(92.12.30)	
8	竺世鼎	資管系	講師	台灣大學國發所碩士	湘橙企業公司	資訊法規	92學年度第一學期第五次系教評會(93.01.07)	
9	謝宗麟	資管系	講師	師範大學資教所碩士	麗山高中	網路規劃與管理	92學年度第一學期第五次系教評會(93.01.07)	
10	潘隆政	財金系	講師	淡江大學管理科學研究所碩士	中央存款保險公司副總	金融問題研討	92學年度第一學期第四次系教評會(92.12.24)	講字 第24728號
11	舒瑞金	財金系	講師	臺灣海洋大學海洋法律研究所碩士	臺北地方法院檢察官	民法	92學年度第一學期第四次系教評會(92.12.24)	
12	陳永祥	財金系	講師	東吳大學經濟學研究所碩士	鴻海企業機構財稅顧問	財稅法規	92學年度第一學期第四次系教評會(92.12.24)	講字 第066477號
13	林少斌	財金系	講師	中華大學工業工程與管理研究所碩士	臺灣銀行發行部高級專員	國際金融、金融機構	92學年度第一學期第四次系教評會(92.12.24)	講字 第063937號
14	趙嚴忠	應外系	講師	美國德州拉克蘭語文學院英語教學碩士	台北大學、文化大學兼任教師	英文	92學年度第一學期第四次系教評會(92.12.16)	講字 第38915號
15	翁慧芬	應外系	講師	澳洲新南威爾斯大學應用語言學碩士	快樂瑪麗安分校教學部主任	英文	92學年度第一學期第四次系教評會(92.12.16)	
16	詹明棧	通識中心	講師	台灣大學三民主義研究所碩士	實踐大學兼任講師	音樂與文化、戲劇與生活	92學年度第一學期第五次系教評會(92.12.24)	講字 第24762號
17	劉南芳	通識中心	講師	東吳大學中國文學研究所碩士	真理大學台文系兼任講師	戲劇欣賞	92學年度第一學期第五次系教評會(92.12.24)	講字 第38117號
18	林育田	體育室	講師	體育學院體育系學士	光武技術學院	游泳	92學年度第二學期第三次系教評會(93.01.06)	

《不續聘教師》

編號	姓名	原聘系科	聘任職稱	系教評會決議	校教評會決議
1	楊能傑	會計系	講師	92 學年度第一學期第五次系教評會(92. 12. 25)	
2	侯佳惠	會計系	講師	92 學年度第一學期第五次系教評會(92. 12. 25)	
3	葉建廷	會計系	講師	92 學年度第一學期第五次系教評會(92. 12. 25)	
4	曹國棟	財稅系	講師	92 學年度第一學期第五次系教評會(92. 01. 05)	
5	陳啟益	財稅系	講師	92 學年度第一學期第五次系教評會(92. 01. 05)	
6	喬中珏	財稅系	講師	92 學年度第一學期第五次系教評會(92. 01. 05)	
7	鄧學修	財稅系	講師	92 學年度第一學期第五次系教評會(92. 01. 05)	
8	吳蓮英	財稅系	講師	92 學年度第一學期第五次系教評會(92. 01. 05)	
9	莊清曉	財稅系	講師級 專業技術人員	92 學年度第一學期第五次系教評會(92. 01. 05)	
10	文郁	財稅系	專業技術教師	92 學年度第一學期第五次系教評會(92. 01. 05)	
11	陳世杰	國貿系	助理教授	92 學年度第一學期第一次系教評會(92. 12. 24)	
12	王敏姿	國貿系	講師	92 學年度第一學期第四次系教評會(92. 12. 24)	
13	白純菁	國貿系	講師	92 學年度第一學期第四次系教評會(92. 12. 24)	
14	劉詩宗	國貿系	講師	92 學年度第一學期第四次系教評會(92. 12. 24)	
15	周宇貞	國貿系	講師	92 學年度第一學期第四次系教評會(92. 12. 24)	
16	王定三	企管系	副教授	92 學年度第一學期第三次系教評會(92. 12. 17)	
17	徐炎志	企管系	講師	92 學年度第一學期第三次系教評會(92. 12. 17)	
18	孫遜	企管系	副教授	92 學年度第一學期第三次系教評會(92. 12. 17)	
19	王贊旭	企管系	講師	92 學年度第一學期第三次系教評會(92. 12. 17)	
20	吳美瑤	企管系	講師	92 學年度第一學期第三次系教評會(92. 12. 17)	
21	顏順志	保金系	講師	92 學年度第一學期第四次系教評會(92. 12. 30)	
22	顏忠義	保金系	講師	92 學年度第一學期第四次系教評會(92. 12. 30)	
23	呂嘉盈	保金系	講師	92 學年度第一學期第四次系教評會(92. 12. 30)	
24	王基泰	保金系	講師	92 學年度第一學期第四次系教評會(92. 12. 30)	
25	黃淑芳	保金系	講師	92 學年度第一學期第四次系教評會(92. 12. 30)	
26	侯國隆	資管系	副教授	92 學年度第一學期 第五次系教評會(93. 01. 07)	
27	溫演福	資管系	講師	92 學年度第一學期 第五次系教評會(93. 01. 07)	

28	崔大維	資管系	專業技術教師	92 學年度第一學期 第五次系教評會(93.01.07)	
29	林大鈞	資管系	講師	92 學年度第一學期 第五次系教評會(93.01.07)	
30	王建民	財金系	副教授	92 學年度第一學期第四次系教評會(92.12.30)	
31	王伯鑫	財金系	講師	92 學年度第一學期第四次系教評會(92.12.30)	
32	蔡鴻青	財金系	講師	92 學年度第一學期第四次系教評會(92.12.30)	
33	蔡明璋	財金系	講師	92 學年度第一學期第四次系教評會(92.12.30)	
34	呂忠達	財金系	講師	92 學年度第一學期第四次系教評會(92.12.30)	
35	黃志偉	財金系	講師	92 學年度第一學期第四次系教評會(92.12.30)	
36	吳瑞萱	財金系	講師	92 學年度第一學期第四次系教評會(92.12.30)	
37	黃盈益	財金系	講師	92 學年度第一學期第四次系教評會(92.12.30)	
38	汪海清	財金系	講師	92 學年度第一學期第四次系教評會(92.12.30)	
39	王英雪	財金系	講師	92 學年度第一學期第四次系教評會(92.12.30)	
40	賴永華	財金系	講師	92 學年度第一學期第四次系教評會(92.12.30)	
41	楊耀誠	應外系	副教授	92 學年度第一學期第四次系教評會(92.12.16)	
42	林雅淑	應外系	講師	92 學年度第一學期第四次系教評會(92.12.16)	
43	尹元隆	應外系	講師	92 學年度第一學期第四次系教評會(92.12.16)	
44	徐尚文	應外系	講師	92 學年度第一學期第四次系教評會(92.12.16)	
45	苟潔予	通識中心	助理教授	92 學年度第一學期第五次系教評會(92.12.24)	
46	張有捷	通識中心	講師	92 學年度第一學期第五次系教評會(92.12.24)	
47	廖淑月	通識中心	講師	92 學年度第一學期第五次系教評會(92.12.24)	
48	吳澄波	通識中心	講師	92 學年度第一學期第五次系教評會(92.12.24)	
49	廖曉光	通識中心	講師	92 學年度第一學期第五次系教評會(92.12.24)	
50	宋政佳	通識中心	講師	92 學年度第一學期第五次系教評會(92.12.24)	
51	陳冠蓉	通識中心	講師	92 學年度第一學期第五次系教評會(92.12.24)	
52	姜嘉豐	通識中心	講師	92 學年度第一學期第五次系教評會(92.12.24)	
53	董益吾	體育室	副教授	92 學年度第一學期第三次系教評會(93.01.06)	

決 議：1.通過聘任 92(二)兼任教師共計 297 位。

2. 92(二)兼任教師於寒假期間，若有任何聘任異動情況，經各系科審查通過後，由人事室先行發聘作業並於開學後再送校教評會追認。

議案九：會計系教師游惠玉、保金系教師賴上林老師，留職停薪復職申請案(如附件九)，提請討論。

說 明：

系別	職稱	姓名	復職原因	復職時間	系教評會決議	校教評會決議	備註
會計系	講師	游惠玉	已康復	93. 02. 01	92 學年度第一學期第五次系教評會(92. 12. 25)	通過復職	
保金系	副教授	賴上林	留職停薪一年期限將屆，申請復職	93. 02. 01	92 學年度第一學期第四次系教評會(92. 12. 30)	通過復職	附人壽保險制度之研究報告

決 議：照案通過游惠玉及賴上林兩位教師於 93. 02. 01 復職案。

議案十：專任教師劉綠萍、吳智鴻以博士學位，擬申請改聘為助理教授，並以學位申請送審助理教授案(如附件十)，提請討論。

說 明：

系別	姓名	取得學位	取得學位時間	申請證書名稱	系教評會決議	校教評會決議
企管系	劉綠萍	臺北大學企業管理學系博士	93. 01	助理教授	92 學年度第一學期第四次系教評會(92. 01. 06)	通過
企管系	吳智鴻	臺北大學企業管理學系博士	93. 01	助理教授	92 學年度第一學期第四次系教評會(92. 01. 06)	通過

決 議：通過專任教師劉綠萍及吳智鴻改聘為助理教授並以學位申請升等。

議案十一：專任教師賴上林以著作升等通過副教授(如附件十一)，提請發給獎助金伍萬元案。

說 明：

系別	姓名	教師證號	核定辦法條文依據	系教評會決議	校教評會決議
保金系	賴上林	副字第 030199 號	「德明技術學院獎助教師研究進修實施要點施行細則」第八條第一項第二款	92 學年度第一學期第四次系教評(92. 12. 30)，通過伍萬元獎助。	通過以伍萬元獎助

決 議：照案通過，獎助賴上林教師以著作升等通過副教授案，獎助金伍萬元。

德明技術學院教師專案研究審議辦法修訂對照表

原 條 文	修 訂 條 文	說 明
第五條（程序）	第五條（程序）	
二、提報本校教師評審委員會(以下簡稱校教評會)依承辦單位提報之評分結果，參酌本校教師專案研究獎助辦法之規定及當年度預算，以平均分數七十分為獎助標準，作成是否給予獎助及金額之決定。	二、提報本校教師評審委員會(以下簡稱校教評會)依承辦單位提報之評分結果，參酌本校教師專案研究獎助辦法之規定及當年度預算，以平均分數七十分為獎助標準，作成是否給予獎助及金額之決定， <u>若兩位外審評審分數差距三二十分以上者且一位通過，一位未通過，應安排第三位外審評審，評審分數如超過七十分，即視為該案通過。</u>	增加第三位外審評審機制，以符公平。

德明技術學院教師專案研究獎助辦法修訂對照表

原 條 文	修 訂 條 文	說 明
第三條（申請與結案日期）	第三條（申請與結案日期）	
二、乙、丙種研究案：每年 10 月 1 日申請截止，經審議通過後於次年 1 月 1 日開始執行；10 月 31 日前結案並於二個月內辦理經費結案與繳交結案成果報告，逾期不予受理。	二、乙、丙種研究案：每年 10月1日 9月15日 申請截止，經審議通過後於次年 1 月 1 日開始執行； 9月15日 10月31日 前結案並於 一二 個月內辦理經費結案與繳交結案成果報告，逾期不予受理。	配合教補款之年度核銷
第四條（獎助原則）	第四條（獎助原則）	
專案研究之獎助原則說明如下： 一、甲種研究案：不限獎助次數，並依下列標準發放，若當年度獎補助款預算不足者，得以學校配合款支應之。 (一)計劃金額大於（含）伍拾萬元，每案獎勵捌萬元。 (二)計劃金額大於（含）參拾萬元且小於伍拾萬元，每案獎勵伍萬元。 (三)計劃金額大於（含）貳拾萬元且小於參拾萬元，每案獎勵參萬元。 (四)計劃金額小於貳拾萬元，每案獎勵壹萬元。 (五)建教合作案每件獎助金額最高以壹萬元為限。 (六)非屬建教合作之研究申請案件未獲補助者，得給予研究計劃內經費預算之管理費同等金額補助，但以不超過貳萬元為限。	專案研究之獎助原則說明如下： 一、甲種研究案：不限獎助次數，並依下列標準發放，若當年度獎補助款預算不足者，得以學校配合款支應之。 (一)計劃金額大於（含）伍拾萬元 （含），每案獎勵捌萬元。 (二)計劃金額大於（含）參拾萬元 （含） 且小於伍拾萬元 （含），每案獎勵陸萬元。 (三)計劃金額大於（含）貳拾萬元 （含） 且小於參拾萬元，每案獎勵肆萬元。 (四)計劃金額大於拾萬元（含） 小於貳拾萬元，每案獎勵參萬元。 (五)計劃金額小於壹拾萬元（含），每案獎勵壹萬元。 (六)新簽訂之建教合作案且具有具體合作成果者，每件獎助金額最高以壹萬元為限。 (七)國科會專題研究案申請案件未獲補助者，若繼續完成研究成果得給予研究計劃內經費預算之管理費同等金額補助，但以不超過貳萬元為限。 (八)通過國科會計畫(含小產學)，予以減授二小時之基本授課鐘點，降低後之超鐘點不能超過學校規定之排課原則。	1.調高獎勵金額，激勵產官學研究案之推動。 2.建教合作案須為新簽約且有具體成果，始得獎助。 3.增加通過國科計畫減鐘之獎助。

德明技術學院獎助教師研究進修實施要點施行細則修訂對照表

原 條 文	修 訂 條 文	說 明
第三條（教師進修）	第三條（教師進修）	
獎補助教師進修詳細說明如下： 一、經核准帶職帶薪進修博士者，博一、博二予以減授四小時之基本授課鐘點，博三起予以減授二小時之基本授課鐘點；每學期獎助全額學雜費，但學雜費未滿捌仟元者以捌仟元補助。	<u>每學年進修名額視學校發展需要、師資狀況、各系發展特色等考量，由人事室提出規劃由人事室於前一學年九月提出規劃，經校教評會核定通過並公告之。</u> 獎補助教師進修詳細說明如下： 一、核准帶職帶薪進修博士者，博一、博二予以減授四小時之基本授課鐘點，博三起予以減授二小時之基本授課鐘點；每學期獎助全額學雜費，但學雜費未滿捌仟元者以捌仟元補助。	配合改制科大政策，且因應獎補助款經費減少之趨勢。
第四條（教師研習）	第四條（教師研習）	
一、參加國內研習者： （一）每人每年參加國內研習經費以壹萬元為上限；研習上限得依每年之獎助教師研究進修經費狀況調整之。獎助標準依「教職員工國內差旅費支給辦法」申請。	一、參加國內研習者： （一）每人每年參加國內研習經費以壹萬元為上限；研習上限得依每年之獎助教師研究進修經費狀況調整之。<u>差旅費獎助外埠出差</u>獎助標準依「教職員工國內差旅費支給辦法」申請，<u>近區公差不予辦理。</u>	
四、參加核准之短期研究討論會者不得支領任何獎補助，但補助國內外知名學者之短期顧問費不在此限。	<u>刪除此款</u>	1.同時獎助研習與發表激勵教師研究。
第五條（改進教學）	第五條（改進教學）	
	<u>五、教師製作數位化教材，其作品經教務處組成審查小組審議通過者，由教師評審委員會決議，每件獎勵參萬元。每年獎勵件數，視審議成績、經費狀況酌予調整，但至多不超過三十件，完成之數位化教材其所有權屬學校、教材編撰者共有，非經雙方同意不可拷貝轉讓。數位化教材係指本校建置之數位化教學平台所使用之課程教材。</u>	配合本校建置之數位化教學平台。

五、已申請接受本校獎助之作品，不得重複提出申請。	六、 已申請接受本校獎助之作品，不得重複提出申請。	
第七條（著作發表）	第七條（著作發表）	
五、共同發表之著作，限由第一主要作者提出申請，若為第二或第三作者得依獎助項目條件降一等級或兩等級申請之。	五、共同發表之著作， 限 由第一主要作者提出申請，若為第二或第三作者 或第四作者 得依 <u>獎助項目條件降一等級或兩等級原獎助金額之 70%、60%、30%</u> 申請之。	1. 第二作者(含)以後之獎助金額，以原獎助金額之比例表示，較明確易懂。
獎助項目如下： 一、學術性論文： (一)刊登於 AHCI、SCI、SSCI、EI 之國際期刊(限以英文撰寫並發行於國際間之期刊)，每篇最高獎助捌萬元。 (二)國際期刊(限以英文撰寫並發行於國際間之期刊)或以社會科學研究中心所評選屬 TSSCI 期刊正式名單者，每篇最高獎助伍萬元。 (三)公認具學術性之國內各研究機構、學會、政府機關所出版之學術期刊，每篇最高獎助貳萬元。 (四)不易認定上述等級之著作需提出相關證明，以茲審定。 (五)教科書教、純文學作品、純藝術作品、一般編纂著作、通俗報導及翻譯作品等不予補助。	獎助項目如下： 一、學術性論文： (一)刊登於 AHCI、SCI、SSCI、EI 之國際期刊(限以英文撰寫並發行於國際間之期刊)，每篇最高獎助捌萬元。 (二)國際期刊(限以英文撰寫並發行於國際間之期刊)或以社會科學研究中心所評選屬 TSSCI、 TAHCI 期刊正式名單者，每篇最高獎助伍萬元， <u>但若為觀察名單，每篇最高獎助參萬元。</u> (三)公認具學術性之國內各研究機構、學會、政府機關所出版之學術期刊，每篇最高獎助貳萬元， <u>前述學術期刊須屬於校教評會審查通過之期刊名單為限。</u>	1. 增加觀察名單之獎助。 2. 第三款之學術期刊以列舉式期刊名單，以避免爭議。
三、大專校院學報： (一)刊登於國內大專校院學報者每篇最高獎助伍仟元。	三、大專校院學報： (一)刊登於國內大專校院學報者每篇最高獎助 <u>柒</u> 仟元。	提高獎助金額，提升發表與研究風氣。
第八條（教師升等）	第八條（教師升等）	
獎補助教師升等詳細說明如下： 一、補助教師升等其升等著作校外評審費每次送審均以壹萬伍仟元核發，每人每職等以一次為限。 二、講師級教師能於 94 年度以前以著作升等助理教授以上者，每人發給獎助金伍萬元。	獎補助教師升等詳細說明如下： 一、補助教師升等其升等著作校外評審費每次送審均以壹萬伍仟元核發，每人每職等以一次為限。 二、 講師級本校專任 教師能於 <u>94 年度以前</u> 以著作升等 <u>助理教授以上</u> 者，每人發給獎助金伍萬元。	增加助理教授、副教授升等之獎勵，以符合改制科大之教授師資需求。

九十二學年度第一學期第四次校教評會簽到單

時間：九十三年一月十三日(星期二)下午三點二十分

地點：綜合大樓 212 會議室

主席：沈主委 筱玲

出席人員：

葉嵩生委員	李仁傑委員	賴靜惠委員	劉啟沼委員	賴淑慧委員
葉新	李仁傑	賴靜惠	劉啟沼	賴淑慧
蕭玄逸沂委員	葉新興委員	倪仁禧委員	陳銘慧委員	邱錦清委員
蕭玄	葉新興	倪仁禧	陳銘慧	邱錦清
黃宜穎委員	柯志興委員	陳偉瑤委員	蕭裕正委員	宋文彬委員
黃宜穎	柯志興	陳偉瑤	蕭裕正	宋文彬
練有為委員	張彩鳳委員	林玉美委員	楊光武委員	黃宜蕙委員
練有為	張彩鳳	林玉美	楊光武	黃宜蕙
許炳煌委員	蘇國璋委員	林安弘委員	林偉川委員	陳谷宗委員
許炳煌	蘇國璋	林安弘	林偉川	陳谷宗
秘書				
林雪如	+			

列席人員：林倫彰

應到 26
實到 24(1人)
缺 2

附件四
德明技術學院教師進修
獎勵相關辦法

德明技術學院獎助教師研究進修實施要點

民國八十九年十一月八日校務會議通過

民國九十一年十二月十一日校教評會修正通過

民國九十二年一月二十七日校務會議修正通過

第一條（宗旨）

為確實改善及提高本校師資素質，依據「教育部獎補助私立技專校院整體發展經費申請原則及注意事項」，訂定「德明技術學院獎助教師研究進修實施要點」（以下簡稱本要點）。

第二條（對象）

本要點適用對象為本校專任教師。

第三條（定義）

獎助教師研究進修之定義如下：

- 一、教師進修：以本校現職專任教師進修博士班者為限。
- 二、教師研習：參加由政府、民間企業或國內、外學術團體主辦，並與專業知能、教學相關之研討、研習或各級教師評審委員會（以下簡稱系教評會與校教評會）審查通過，聘請國內外知名學者指導本校教師之短期研究討論會。
- 三、改進教學：設計編製新式教材或教學媒體，對於改善教學品質具成效者。
- 四、教師研究：依「教師專案研究審議辦法」及「教師專案研究獎助辦法」向校教評會申請核准者。
- 五、著作發表：經學術性刊物發表之論著。
- 六、教師升等：教師學位、著作等送審。

第四條（獎助項目）

獎助經校教評會評審通過者，給予獎助如后：

- 一、教師進修：依本校教師進修學位辦法相關規定辦理。
- 二、教師研習：專任教師參加校內外研習所發生之報名費、學費、差旅、住宿及膳雜等費用，依相關辦法標準按實核支並檢據核銷，但每人每年之上限金額依獎助教師研究進修經費狀況調整之，惟個人如超過限額，則應自理。
- 三、改進教學：專任教師最近三年內首次出版與專業領域相關之教科書、工具書、著作、編著、譯作、講義、實習手冊，或設計及製作教學設備，均得提出獎勵申請，並得予獎助，每本(件)獎助金額依施行細則規定獎助之。
- 四、教師研究：依「教師專案研究審議辦法」及「教師專案研究獎助辦法」之規定申請獎助。
- 五、著作發表：專任教師於近兩年內所發表專門研究之著作或論文，得予獎助。下述各項獎助金額依施行細則規定獎助之。學術著作或報告發表之作品需經校教評會通過，必要時得委託校內外專門人員評定後始予獎勵。
 - (一)刊登於國內、外著名期刊或於學術研討會定期發表並登錄論文集者。
 - (二)發表於一般學術研討會並登錄論文集者。

(三)刊登於大專校院學報者。

六、教師升等：依本校教師升等評審辦法相關規定辦理。

第五條（義務）

申請獎助者依獎助項目確實備齊表件以為申請審核依據，並應將研究進修之具體成果或報告公開上網及存放學校備供查考。

第六條（審查）

審查分初審及複審二級。

一、初審：由權責所屬單位辦理。

(一)所有獎助項目應由各系教評會就其性質與對教學之貢獻初審。

(二)教師研習、改進教學與著作發表申請應於初審核准後，將申請表送交技術合作處，並會簽會計室等表列單位。

(三)教師進修與升等申請應於初審核准後，將申請表送交人事室，並會簽會計室等表列單位。

二、複審：校教評會視經費辦理。

第七條（施行細則）

本要點之施行細則另訂之。

第八條（修訂）

本要點經校教評會及校務會議通過，由校長核可後公布實施，修正時亦同。

德明技術學院獎助教師研究進修實施要點施行細則

民國八十九年十一月四日校教評會修訂

民國九十二年一月七日校教評會修訂通過

民國九十三年一月十三日校教評會修訂通過

第一條（依據）

依據本校「獎助教師研究進修實施要點」訂定。

第二條（經費來源）

依據教育部「提昇師資素質之成效」核配獎補助經費及學校配合款所應予保留部份以為支應。

第三條（教師進修）

每學年進修名額視學校發展需要、師資狀況、各系發展特色等考量，由人事室於前一學年九月提出規劃，經校教評會核定通過並公告之。

獎補助教師進修詳細說明如下：

- 一、經核准帶職帶薪進修博士者，博一、博二予以減授四小時之基本授課鐘點，博三起予以減授二小時之基本授課鐘點；每學期獎助全額學雜費，但學雜費未滿捌仟元者以捌仟元補助。
- 二、新進博士班教師比照上項規定。
- 三、符合教師進修學位辦法，並曾擔任本校行政主管滿三年者，博一、博二獎助其抵減六小時基本授課鐘點，博三起予以減授四小時之基本授課鐘點。
- 四、接受獎助進修博士班之教師須簽訂「進修保證書」獎助期間以五年為限，每學期均需檢附註冊收據及學生證影本。

第四條（教師研習）

獎補助教師研習詳細說明如下：

- 一、參加國內研習者：
 - (一) 每人每年參加國內研習經費以壹萬元為上限；研習上限得依每年之獎助教師研究進修經費狀況調整之。差旅費獎助外埠出差獎助標準依「教職員工國內差旅費支給辦法」申請，近區公差不予辦理。
 - (二) 申請方式為參加研習後十日內填寫研習心得報告及檢據提出申請，並依據審核結果核銷。
 - (三) 單次申請金額超出伍仟元或全年研習超出上限者，需由教師自行檢附相關資料說明其研習具體成果確為所屬單位在研究或教學上所需求之事項，並於研習前提出申請通過後始得獎助。
 - (四) 由本校指派，參加與任教科目有關研習之教師，應於研習前檢附參加之公文提出申請通過；並於研習後十日內填寫研習心得報告、檢附相關證明文件(有結業證明書者，應檢附結業證明書)及收據始給予獎助。任何費用如舉辦單位已列補助或安排者，不得再次申請。
- 二、參加國外學術會議（含大陸及港澳地區）且發表論文者：
 - (一) 申請者應先行向教育部、國科會或其它相關單位申請經費，如無法獲得補助，始得申請本項獎補助。

- (二) 申請方式為研習前提出經初、複審通過後始得獎助。並於參加完後一個月內檢據核銷。
- (三) 每人每一年度受補助次數以一次為原則。惟受邀專題演講、接受表揚或參與會議安排特殊任務者，不受上述限制。
- (四) 每篇論文以一人申請為限。
- (五) 所發表之論文須以在本校完成之研究為主，並以學校名義發表者為限。
- (六) 參加研習者得視會議重要性給予獎助，獎助規定同國科會補助國內專家學者出席國際學術會議辦法。

三、各教學單位每年得舉辦屬跨校性質之研討會：

- (一) 其預算應由各教學單位規劃並編列之。
- (二) 提出單位應先行向教育部、國科會或其它相關單位申請經費，如無法獲得補助，始得申請本項獎補助。
- (三) 申請方式為舉辦前提出經各級教師評審委員會（以下簡稱系或校教評會）審查通過後始得補助，並於辦理完後一個月內檢據核銷。

第五條（改進教學）

獎助改進教學詳細說明如下：

- 一、本校專任教師，於當年度申請截止日期前三年內初版，並與其領域相關之編著，得提出申請。申請經各級教評會評定通過後，始予獎助每本(件)伍仟元；編著包括教科書、工具書、學術性書籍、已出版之譯作、講義、實習手冊或代表學校參加校外教學設備競賽之作品。
- 二、凡共同編著或設計之作品，須共同提出申請。
- 三、凡符合教育部頒「私立技專校院實務經驗及證照師資審查原則」第二條規定並與在校專業教學有關之教師，予以獎勵壹萬元。
- 四、教師參加教育部所舉辦自製教學媒體競賽，其作品經評定獲獎者，或輔導學生參加校際性學藝競賽榮獲優良成果者，由教師評審委員會決議，冠軍每件獎勵壹萬元，亞軍獎勵捌仟元，季軍獎勵伍仟元。
- 五、教師製作數位化教材，其作品經教務處組成審查小組審議通過者，由教師評審委員會決議，每件獎勵參萬元。每年獎勵件數，視審議成績、經費狀況酌予調整，但至多不超過三十件，完成之數位化教材其所有權屬學校、教材編撰者共有，非經雙方同意不可拷貝轉讓。數位化教材係指本校建置之數位化教學平台所使用之課程教材。
- 六、已申請接受本校獎助之作品，不得重複提出申請。

第六條（教師研究）

獎補助教師研究詳細施行細則依「教師專案研究獎助辦法」之規定申請獎補助。

第七條（著作發表）

獎助著作發表詳細說明如下：

- 一、專任教師於近兩年內所發表專門研究之著作、論文或經教育部認可之學術機構審查獲獎者，得予獎助。
- 二、著作論文以學校名義於學術期刊或經出版社發行之非教材出版品。
- 三、申請之著作以經對外徵稿及外審制度審核之學術性論文為限。

四、申請件數不受限制。

五、共同發表之著作，由第一主要作者提出申請，若為第二或第三作者或第四作者得依原獎助金額之 70%、60%、30%申請之。

六、已有其它單位補助者，不得同時請領本項補助。

獎助項目如下：

一、學術性論文：

(一) 刊登於 AHCI、SCI、SSCI、EI 之國際期刊(限以英文撰寫並發行於國際間之期刊)，每篇最高獎助捌萬元。

(二) 國際期刊(限以英文撰寫並發行於國際間之期刊)或以社會科學研究中心所評選屬 TSSCI 期刊正式名單者，每篇最高獎助伍萬元，但若為觀察名單，每篇最高獎助參萬元。

(三) 公認具學術性之國內各研究機構、學會、政府機關所出版之學術期刊，每篇最高獎助貳萬元，前述學術期刊須屬於校教評會審查通過之期刊名單為限。

(四) 不易認定上述等級之著作需提出相關證明，以茲審定。

(五) 教科書、純文學作品、純藝術作品、一般編纂著作、通俗報導及翻譯作品等不予補助。

二、研討會論文：

(一) 國際研討會(限以英文撰寫並於國際間徵稿之研討會)論文，每篇最高獎助壹萬元。

(二) 國內研討會(限有定期出刊之研討會)論文，每篇最高獎助柒仟元。

(三) 國內研討會論文，每篇最高獎助肆仟元。

三、大專校院學報：

(一) 刊登於國內大專校院學報者每篇最高獎助柒仟元。

第八條（教師升等）

獎補助教師升等詳細說明如下：

一、補助教師升等其升等著作校外評審費每次送審均以壹萬伍仟元核發，每人每職等以一次為限。

二、本校專任教師能以著作升等，每人發給獎助金伍萬元。

第九條（處理原則）

本施行細則之獎助金額由校教評會依年度預算訂定並視申請狀況調整之，另有以下注意事項。

一、申請人或單位應填妥各式獎助申請表，並檢具相關資料於每年 4 月或 10 月底向所屬單位提出申請，11 月 15 日以前檢據核銷完畢。

二、教師研習及著作發表之重要成果應由申請者所屬單位安排於公開場合進行成果發表或心得分享，並將時間表及報告資料於 12 月 31 日以前送交技術合作處備查。

三、如申請人有抄襲或侵害他人著作權之情事，除退還所領之獎勵金外，應移送學校教師評議委員會處理並予停止獎勵權利兩年。

第十條（修訂）

本施行細則經校教評會通過，由校長核可後公布實施，修正時亦同。

德明技術學院教師專案研究審議辦法

民國九十年二月二十六日(九十)德教通字第 002 號

民國九十二年一月七日校教評會修訂通過

民國九十三年一月十三日校教評會修訂通過

第一條（依據）

本校教師專案研究審議辦法(以下簡稱本辦法)係依據本校獎助教師研究進修實施要點第四條之規定訂定。

第二條（定義）

本辦法所稱之專案研究區分為甲種、乙種及丙種：

- 一、甲種研究案：國科會專題研究、教育部專案研究、其它政府委託研究案或建教合作之產學專案研究且為主要或子計畫主持人者。建教合作之產學專案研究需經與本校簽約者。本款研究案的成立不需經過校教評會審議。
- 二、乙種研究案：校內專案研究。係指對某特定課題從事為期一年以內之研究者。每人每年以主持一案為原則，若不為主持人者以兩案為限。本款研究案不得以校內行政事務作為研究主題。
- 三、丙種研究案：同乙種研究案，但以從事校內行政事務作為研究主題為限。

第三條（內容）

本校專任教師申請乙、丙種研究案，必須擬定研究計畫，資料及內容應包括下列各項：

- 一、基本資料
- 二、中英文摘要。
- 三、計劃之背景及目的。
- 四、研究方法。
- 五、參考文獻。
- 六、計劃進行步驟。
- 七、預期工作項目及成果。
- 八、預定研究經費。

第四條（申請）

乙、丙種研究案各項申請表格須填寫完整，並按當年度最新表格於公告截止期限內提出申請，未按規定提出申請者逕由承辦單位予以退件。

第五條（程序）

審議程序如下：

- 一、承辦單位彙整乙種研究案件申請並依申請人建議之屬性類別，由承辦單位安排二位外審評審進行審查。審查人員依下列各項審查標準評分，並作成文字意見：
 - (一)研究構想。
 - (二)研究方法。
 - (三)研究的可行性（創新程度及務實效能）。

(四)預估經費的合理性。

(五)預期成果。

二、提報本校教師評審委員會(以下簡稱校教評會)依承辦單位提報之評分結果，參酌本校教師專案研究獎助辦法之規定及當年度預算，以平均分數七十分為獎助標準，作成是否給予獎助及金額之決定，若兩位外審評審分數差距二十分以上者且一位通過，一位未通過，應安排第三位外審評審，評審分數如超過七十分，即視為該案通過。

三、承辦單位彙整丙種研究案件申請提報行政會議核可通過後即可執行。。

第六條（注意事項）

經校教評會獎助之乙、丙種研究案，若違反專案研究獎助辦法第五條之規定或發現有任何抄襲及其他不當之事實者，得終止該計畫相關研究人員對後續專案研究之申請，並提報教評會依相關法規議處。研究人員從事專案研究之情況，並得提供人事室及所屬單位主管，以供年度考核。

第七條（實施效期）

本辦法自九十二年度起實施。

第八條（修訂）

本辦法經校教評會決議通過，由校長核定後公布施行，修正時亦同。

德明技術學院教師專案研究獎助辦法

民國九十年二月二十六日(九十)德教通字第 002 號

民國九十二年一月七日校教評會修訂通過

民國九十三年一月十三日校教評會修訂通過

第一條（依據）

本校教師專案研究獎助辦法(以下簡稱本辦法)係依據本校獎助教師研究進修實施要點第四條及「教育部獎助私立技專校院整體發展經費申請原則及注意事項」之規定訂定。

第二條（定義）

本辦法所稱之專案研究區分為甲種、乙種及丙種：

- 一、甲種研究案：國科會專題研究、教育部專案研究、其它政府委託研究案或建教合作之產學專案研究且為主要或子計畫主持人者。本項研究案的成立不需經過校內審議。
- 二、乙、丙種研究案：校內專案研究，係指對某特定課題從事為期一年以內之研究者。每人每年以主持一案為原則，若不為主持人者以兩案為限。

經本校教師評審委員會(以下簡稱教評會)通過在案之乙種專案研究，於研究期間未經變更程序者不得更改計劃主題。

第三條（申請與結案日期）

專案研究之申請與結案日期如下：

- 一、甲種研究案：申請者於計劃通過發布後備妥原研究或合作計劃書直接向承辦單位提出申請，承辦單位於適當時間提校教評會追認。
- 二、乙、丙種研究案：每年 9 月申請截止，經審議通過後於次年 1 月 1 日開始執行；9 月 15 日前結案並於一個月內辦理經費結案與繳交結案成果報告，逾期不予受理。

第四條（獎助原則）

專案研究之獎助原則說明如下：

- 一、甲種研究案：不限獎助次數，並依下列標準發放，若當年度獎補助款預算不足者，得以學校配合款支應之。
 - (一) 計劃金額大於伍拾萬元（含），每案獎勵捌萬元。
 - (二) 計劃金額大於參拾萬元（含）且小於伍拾萬元，每案獎勵陸萬元。
 - (三) 計劃金額大於貳拾萬（含）元且小於參拾萬元，每案獎勵肆萬元。
 - (四) 計劃金額大於拾萬元（含）小於貳拾萬元，每案獎勵參萬元。
 - (五) 計劃金額小於壹拾萬元（含），每案獎勵壹萬元。
 - (六) 新簽訂之建教合作案且具有具體合作成果者，每件獎助金額最高以壹萬元為限。
 - (七) 國科會專題研究案非屬建教合作之研究申請案件未獲補助者，若繼續完成研究成果得給予研究計劃內經費預算之管理費同等金額補助，但以不超過貳萬元為限。
- 二、乙種研究案：研究經費以經常門為主，不得購買儀器設備等資本門項目或支用於人事費。金額以不超過貳萬元為原則，但屬跨系整合型研究計畫者以參萬元為上限。本研究案由校教評會依承辦單位提報之評分結果與當年度預算給予獎助金，獎助金於結案報告審查通過後檢據後一次發放，並以獎助一次為限。

- 三、丙種研究案：以校內行政事務作為研究主題為限，並經行政會議通過在案之專案研究。本項研究案僅得以學校配合款支應之。

第五條（限制）

乙、丙種研究案獎助之限制：

- 一、不得利用校內工讀生從事專案研究。
- 二、不得利用學生之專題報告(含畢業專題)作為專案研究之成果。
- 三、已發表之文章不得申請專案研究之獎助。
- 四、不得以進修中之碩、博士論文題目(或部分研究成果)作為專案研究之成果。

第六條（成果報告及義務）

成果報告及義務如下：

- 一、備電腦打印 A4 尺寸之成果報告四份及 Word 格式檔案一份於結案後二個月內備妥交承辦單位，其中研究案之報告需裝訂成冊，其格式由承辦單位統一規定之。各項成果將供存計畫主持人所屬教學單位辦公室、圖書館、上網公佈及承辦單位備教育部查核。
- 二、各研究案結案後需於適當時間由承辦單位統籌於 12 月 31 日以前辦理成果發表會進行專題報告。
- 三、有違反前述規定以致無法結案，除責任由各申請人負責外，並將限制其未來申請獎補助款之權利。

第七條（申請方式）

獎助申請應備妥申請表送交承辦單位技術合作處並會簽會計室辦理。

第八條（實施效期）

本辦法自九十二年度起實施。

第九條（修訂）

本辦法經教評會決議通過，校長核定後公布施行，修正時亦同。

附表一 七

附表一、經費支用內容（*下列表格所稱獎助款係指績效型獎助款）
（*填表數字以整數為準，小數點不予計算）

93 年度獎補助款經費明細			
補助款	獎助款	自籌款(獎補助款 10 %)	合 計
\$ 13,287,170	\$ 6,909,307	\$ 2,019,648	\$ 22,216,125

	資本門（獎補助款 60 %）			經常門（獎補助款 40 %）		
	補助款	獎助款	自籌款	補助款	獎助款	自籌款
金額	\$ 7,972,302	\$ 4,145,584	\$ 1,211,789	\$ 5,314,868	\$ 2,763,723	\$ 807,859
合計	\$ 13,329,675			\$ 8,886,450		
占總經費比例	60 %			40 %		

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 ☐ 是，\$ _____，占資本門 _____ %（註一） ☒ 否			
項 目	金額	比例（ % ）	備註
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）	10,156,199	76.19%	註二
二、圖書館自動化及圖書期刊、教學媒體（應達資本門經費 10 %）	2,815,576	21.12%	註三
三、訓輔相關設備（應達資本門經費 2 %）	357,900	2.69%	註四
四、其他（省水器材、實習實驗、校園安全設備與環保廢棄物處理設施等）			
合計	13,329,675	100%	

註一：請詳細敘明理由。

註二：請另填資本門經費需求教學儀器設備規格說明書（附表四）

註三：請另填資本門經費需求軟體教學資源規格說明書（附表五）

註四：請另填資本門經費需求訓輔相關設備及其他項目規格說明書（附表六）

附表三 經常門經費支用項目、金額與比例表

項 目	佔經常門經費之比例	內容說明 (分配原則、審查機制說明)
一、改善教學與師資結構 (占經常門經費 20 % 以上)	研究 13.50 % 研習 16.88 % 進修 28.13 % 著作 16.32 % 升等送審 5.06 % 改進教學 10.69 % 合 計 90.58 %	1. 分配原則 經 92 年 11 月 24 日、92 年 12 月 25 日、及 93 年 2 月 10 日、93 年 2 月 25 日、93 年 4 月 14 日、93 年 7 月 19 日、93 年 8 月 31 日專責小組會議決議經常門之分配比例及優先序。因本校擬訂於近年改制科技大學，為使本校能達到改制科技大學的標準，故本項中特別重視教師研究、進修、著作發表、及升等，故上述分項為本項中優先執行之部份，分配比例也較高。 2. 審查機制 教師進修、升等送審等與教師相關之獎補助以本校「獎助教師研究進修實施要點暨其施行細則」、「獎助教師專案研究獎助暨其審議原則」為依據進行審查，申請案件需先經各教學單位教評會審議通過，再提校教評會複審，所有教學單位、校教評委員對送審案均以審慎、公平及客觀之態度進行審議。
二、行政人員相關業務研習及進修 (占經常門經費 5 % 以內)	5 %	1. 分配原則 為鼓勵本校行政人員參與研習，故經 92 年 11 月 24 日、92 年 12 月 25 日、及 93 年 2 月 10 日、93 年 2 月 25 日、93 年 4 月 14 日、93 年 7 月 19 日、93 年 8 月 31 日專責小組會議決議，本項比例為經常門經費之 5%。 2. 審查機制 行政人員之研習進修以本校「職員在職進修暨研習辦法」為審查之依據，申請案由單位主管認可後交由人事室彙整提人事評審委員會審議，通過之申請案需再提行政會議確認方予獎助，所有審查過程均採公開、公平之原則並以提高行政效率及服務品質為優先。
三、其他 (如補助現有教師薪資等)	4.42 %	
總 計	100 %	

註五：請另填經常門經費需求項目明細表(附表七)

附表四

資本門經費需求教學儀器設備規格說明書 (*各項採購單價請參照中信局聯合採購標準)

優先序	項目名稱	規格	數量	預估單價	預估總價	用途說明	使用單位	備註
001-001	伺服器	含CTI、機櫃、備援架構、CPU、主記憶體、快取記憶體、插槽、軟硬式磁碟機、網路埠、鍵盤、滾軸滑鼠	1	125,000	125,000	整合校內各系科相關課程達成資源共享培育優秀的專業人才提升本校學生就業技能與專業知識增加職場競爭力	財稅系科	
001-002	外線介面卡	T1/E1外線介面卡	1	110,000	110,000	整合校內各系科相關課程達成資源共享培育優秀的專業人才提升本校學生就業技能與專業知識增加職場競爭力	財稅系科	
001-003	內線介面卡	12路內線介面卡 (含授權)	3	102,000	306,000	整合校內各系科相關課程達成資源共享培育優秀的專業人才提升本校學生就業技能與專業知識增加職場競爭力	財稅系科	

優先序	項目名稱	規格	數量	預估單價	預估總價	用途說明	使用單位	備註
001-004	保留音裝置	保留音裝置	1	2,500	2,500	整合校內各系科相關課程達成資源共享培育優秀的專業人才提升本校學生就業技能與專業知識增加職場競爭力	財稅系科	
001-005	Win2000-SR	Win2000-SR隨機版+5CL (中文版)	3	6,000	18,000	整合校內各系科相關課程達成資源共享培育優秀的專業人才提升本校學生就業技能與專業知識增加職場競爭力	財稅系科	
001-006	伺服器	中央處理器、主記憶體、磁碟陣列控制介面、機架套件、網路介面、電源供應器	1	170,000	170,000	整合校內各系科相關課程達成資源共享培育優秀的專業人才提升本校學生就業技能與專業知識增加職場競爭力	財稅系科	
001-007	伺服器	中央處理器、主記憶體系統、控制介面、機架套件、網路介面、光碟機	1	160,000	160,000	整合校內各系科相關課程達成資源共享培育優秀的專業人才提升本校學生就業技能與專業知識增加職場競爭力	財稅系科	

優先序	項目名稱	規格	數量	預估單價	預估總價	用途說明	使用單位	備註
001-008	MS-SQL	Server 2000 Standard (含5CL)	1	39,000	39,000	整合校內各系科相關課程達成資源共享培育優秀的專業人才提升本校學生就業技能與專業知識增加職場競爭力	財稅系科	
001-009	電腦	含P4 2.8GHz 256MB RAM, 40GB HDD, 網路介面, 永生卡, 15" TFT 彩色螢幕, 鍵盤, 滑鼠及含網路配線	31	35,000	1,085,000	整合校內各系科相關課程達成資源共享培育優秀的專業人才提升本校學生就業技能與專業知識增加職場競爭力	財稅系科	
001-010	作業軟體	交換機系統可提供多種來電的進線處理方式, 包含類比線路、數位線路 T1/E1/PRI、DID、IP電話、網上呼叫	1	300,000	300,000	整合校內各系科相關課程達成資源共享培育優秀的專業人才提升本校學生就業技能與專業知識增加職場競爭力	財稅系科	
001-011	作業軟體	Inbound 客服系統提供客服人員帳號管理等安全機制	1	166,000	166,000	整合校內各系科相關課程達成資源共享培育優秀的專業人才提升本校學生就業技能與專業知識增加職場競爭力	財稅系科	

優先序	項目名稱	規格	數量	預估單價	預估總價	用途說明	使用單位	備註
001-012	作業系統	錄音整體系統、中文版錄音軟體	1	165,000	165,000	整合校內各系科相關課程達成資源共享培育優秀的專業人才提升本校學生就業技能與專業知識增加職場競爭力	財稅系科	
001-013	伺服器	電源供應器中央處理器、主記憶體系統、控制介面網路卡面、機架套件、網路介面、光碟機	1	89,000	89,000	整合校內各系科相關課程達成資源共享培育優秀的專業人才提升本校學生就業技能與專業知識增加職場競爭力	財稅系科	
001-014	耳機	頭戴式電話耳機組	31	1,200	37,200	整合校內各系科相關課程達成資源共享培育優秀的專業人才提升本校學生就業技能與專業知識增加職場競爭力	財稅系科	
001-015	廣播教學系統	廣播教學系統、擴音設備、網路切換器、電子式切換器,防火牆	1	400,300	400,300	整合校內各系科相關課程達成資源共享培育優秀的專業人才提升本校學生就業技能與專業知識增加職場競爭力	財稅系科	

優先序	項目名稱	規格	數量	預估單價	預估總價	用途說明	使用單位	備註
001-016	座席端系統	1. 客服值機員可查看工作群組狀態執機功能 2. 客服組長提供監督管理功能(含使用授權)	1	377,000	377,000	整合校內各系科相關課程達成資源共享培育優秀的專業人才提升本校學生就業技能與專業知識增加職場競爭力	財稅系科	
002-001	電腦	Pentium4-3G; 865PE晶片組及其他相關主機元件(含週邊)	65	34,290	2,228,850	電腦教室 A 及資料庫實驗室個人電腦年限汰換	資管系科	
002-002	電腦	Pentium4-3G; 865PE晶片組及其他相關主機元件(含週邊)	25	33,774	844,350	電腦教室 A 及資料庫實驗室個人電腦年限汰換	資管系科	
013-001	單槍投影機	800*600,1100流明以上,含牆面控制開關,一進二出分配器解析度1600*1200頻寬250,外框式吊架含鎖伸縮桿及施工	36	48,200	1,735,200	提供教師多元化的教學環境,增進學生學習興趣,數位化教材並供學生課後複習,補足傳統式教學的不足。	教務處	
014-001	電腦	HP D330 P43.2GHZ 256M RAM 80GHD 15吋LCD	1	35,000	35,000	教師研究用,提昇教學品質	通識教育中心	
015-001	桌球發球機	55.5cm*42cm*10705cm:淨重:13.8kg	2	50,000	100,000	提昇教學品質	體育室	

優先序	項目名稱	規格	數量	預估單價	預估總價	用途說明	使用單位	備註
016-001	網球發球機	PRINCE	1	60,000	60,000	協助體育活動之舉行及活動特色	體育室	
017-001	數位相機	400像素(含以上), 6倍光學鏡頭(含以上), 128MB記憶卡	1	18,000	18,000	全校體育活動之記錄與推展	體育室	
018-001	辦公設備	L型辦公桌 附抽屜式側邊桌 W150*D70*H74另含鍵盤架	10	5,450	54,500	提供10個獨立研究空間.改善助理教授已上教師研究環境	總務處營繕保管組	
019-001	櫃子	公文櫃 兩大兩小抽屜式鋼製 W90*D45*H106.2 另含水平調整底座W90*D43.5*H6	10	6,050	60,500	提供10個獨立研究空間.改善助理教授已上教師研究環境	總務處營繕保管組	
020-001	雷射印表機	可網路列印(A4) 600*450*480多用途移動機櫃	2	14,960	29,920	提供10個獨立研究空間.改善助理教授已上教師研究環境	總務處營繕保管組	
020-002	櫃子	可移動式	2	1,000	2,000	提供10個獨立研究空間.改善助理教授已上教師研究環境	總務處營繕保管組	
021-001	雷射印表機	A4高階雷射印表機	2	16,000	32,000	提昇教師研究能力之工具	會資系	

優先序	項目名稱	規格	數量	預估單價	預估總價	用途說明	使用單位	備註
022-001	審計抽查系統	單機60人版及網路20人版	1	180,000	180,000	將課程融入電腦教學計劃	會資系	
023-001	電腦	HP D330 P4 3.2G 256M RAM 80GHD 含液晶螢幕15吋HP L1502A	1	35,693	35,693	教師研究用,提昇教學品質	國貿系科	
024-001	電腦螢幕	LCD17吋液晶螢幕	2	20,000	40,000	焦點團體室添購不足設備	企管系科	
025-001	電腦	pentium 4 600MHZ 、 RAM256 or high , HD 50MB 、 OS:WIN 2000 , XP、 Browser:IE 6.0(需含影像擷取卡)	1	36,980	36,980	全球華人競爭力基金會之Last Mile學程計劃設備	保金系科	
026-001	銀幕	珠光銀幕 , 尺寸6'*8' , 升降自動控制。	1	14,000	14,000	置於保險教育資訊整合教室 , 以作為LOMA考試備用考場之用並可提昇情境教學及研討之成效。	保金系科	
027-001	電腦	1.P4 2.8HZ CPU 256M RAM 80GHD 15吋LCD螢幕	16	35,317	565,066	財金教學資訊化環境之建置第二階級採購	財金系科	
027-002	擴音設備	含混音擴大機、嵌入式二音路喇叭、無線麥克風、有線麥克風	1	84,000	84,000	財金教學資訊化環境之建置第二階級採購	財金系科	

優先序	項目名稱	規格	數量	預估單價	預估總價	用途說明	使用單位	備註
027-003	教學廣播系統	控制方式須由硬體實行,可獨立作業,於作業更新時,不須更動教學系統設備	1	200,000	200,000	財金教學資訊化環境之建置第二階級採購	財金系科	
028-001	伺服器作業系統	Windows Server 2003 MOLP版	5	4,028	20,140	增加系統穩定度, 提昇教學品質	電子商務中心	
029-001	電腦桌	平面。L160xH74xD70(cm)	3	3,000	9,000	提供全校同學語言學習之用	應外系	
029-002	電腦椅	五爪OA靠背可旋轉椅, 無扶手。	6	1,500	9,000	提供全校同學語言學習之用	應外系	
030-001	電腦椅	五爪OA靠背可旋轉椅, 無扶手。	128	1,500	192,000	提供全校同學語言學習之用	應外系	
031-001	立式雷射掃描器	固定式條碼閱讀器	1	20,000	20,000	教學實習使用,讀取速度快,目前全國連鎖店均普遍裝設,可讓學生熟悉設備	物管系	
合計					10,156,199			

附表五

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中信局聯合採購標準）

優先序	購置內容（請勾選）						單位 (冊、卷)	數量	預估單價	預估總價	用途說明	使用單位	備註
	西文圖書	中文圖書	期刊	錄影帶	錄音帶	其他							
001-001			V				種	185	10,491	1,940,932	提供全校各教學單位教學研究基本所需資源	全校	
001-002	V						冊	200	1,700	340,000	提供全校各教學單位教學研究基本所需資源	全校	
001-003		V					冊	2000	430	860,000	提供全校各教學單位教學研究基本所需資源	全校	
合計										3,140,932			

備註：P82附表二所填之金額為2,815,576元，本表所填之實際金額為3,140,932元，多提報之金額若實際支出時超出部份由本校自行支應。

附表六

資本門經費需求訓輔相關設備及其他項目規格說明書 (*各項採購單價請參照中信局聯合採購標準)

優先序	項目名稱	規格	數量	預估單價	預估總價	用途說明	使用單位	備註
003-001	光碟機(DVD)	DV-667A-S 連結單槍投影機	1	11,900	11,900	結合衛生教育室單槍投影設備、實施視聽教學，改善學生授課品質。	學生事務處	
004-001	數位相機	CF128MB、112*58*42mm、USB傳輸線、NB-2L鋰離子充電電池、400萬像素	4	18,900	75,600	學務處舉辦學生活動使用，並藉此製作電子檔。	學生事務處	
005-001	數位攝影機	3.5吋觸控式LCD、107萬畫素彩色液晶螢幕、161x72x91mm、三節腳架、鋰電、夜視功能、防震攝影、使用MS記憶卡	1	34,800	34,800	學務處舉辦各項學生動、靜態活動記錄。	學生事務處	
006-001	傳真機	雷射傳真機 6秒/張 8ppm 全雙工功能 ITU-T超精細解析度 可擴充記憶體 PC/LAN介面	1	23,000	23,000	提昇學務處硬體設備以利推行學生事務工作。	學生事務處	
007-001	筆記型電腦	CPU : Intel Pentium M 1.6GHz(Windows) 記憶體 : 256MB 硬碟 : 30GB 液晶面板 : 15吋 內接8倍速DVD	1	60,100	60,100	提昇學務處硬體設備，以利與訓輔相關會議使用。	學生事務處	

優先序	項目名稱	規格	數量	預估單價	預估總價	用途說明	使用單位	備註
008-001	數位相機	500萬畫素	1	17,500	17,500	提供學生社團，（如攝影社）教學、取景等功用，除強化學生社團表現及累積經驗外，並可配合完成學校活動、會議之攝影任務。	進修部學生事務組	
009-001	擴大器	後極擴大器 輸出功率1260w 860w 430w 8.8*48.3*40.5cm 14kg	1	27,300	27,300	原有組合音響一組，擴大器為補強設備以利監聽喇叭	學生事務處	新購
010-001	喇叭	監聽喇叭 200W two-way 595*393*300mm	2	11,550	23,100	原有音響組合一組，增添監聽功能。	學生事務處	新購
011-001	擴音機	手提無線 50W 4Ω 輸出功率 H40*W28*D23cm	1	25,000	25,000	辦理活動或集合說明時使用。	學生事務處	新購
012-001	會議桌	木製環式180*80	3	7,200	21,600	學生活動中心會議桌四合院116，提供學生各項會議及集會使用。	學生事務處	新購
012-002	會議桌	木製環式160 1/4圓	2	4,050	8,100	學生活動中心會議桌四合院116，提供學生各項會議及集會使用。	學生事務處	新購

優先序	項目名稱	規格	數量	預估單價	預估總價	用途說明	使用單位	備註
012-003	會議桌	木製環式120*80	4	6,750	27,000	學生活動中心會議桌四合院116，提供學生各項會議及集會使用。	學生事務處	新購
012-004	辦公椅	44*48*85 附氣壓棒	30	680	20,400	學生活動中心會議桌四合院116，提供學生各項會議及集會使用。	學生事務處	新購
合計					375,400			

P82附表二所填之金額為357,900元，本表所填之實際金額為375,400元，多提報之金額若實際支出時超出部份由本校自行支應。

備註：

1. 依據「附表一、經費支用內容」本校資本門應提報之總金額為13,329,675元(10,156,199+2,815,576+357,900)，而本校實際提報金額為13,672,531元(10,156,199+3,140,932+375,400)，(請參閱附表四、五、六)。
2. 為配合本校93年之規劃，且避免因採購之價差而導致教補款餘絀部份無法執行之狀況，故本校應實際需求所提報之總金額較應提報之金額多，實際支出時超出部份由本校自行支應。

附表七

經常門經費需求項目明細表

優先序	項目	內容說明	預估金額	備註
01-001	獎助教師研究	1. 補助執行國科會、教育部、其他政府機構之研究案或產學合作研究計畫案。 2. 補助校內專案研究。 3. 預計本年度將補助40件。	1,200,000元	
01-002	獎助教師研習	1. 補助教師參加國內研習。 2. 補助教師參加國外會議並發表論文。 3. 預計本年度將補助180件。	1,500,000元	
01-003	獎助教師進修	1. 補助經核准帶職帶薪進修博士者，減授基本授課鐘點及補助每學期之學雜費。 2. 預計本年度將補助55件。	2,500,000元	
01-004	獎助教師著作發表	1. 補助專任教師於近兩年內所發表專門研究之著作、論文。 2. 預計本年度將補助120件。	1,450,000元	
01-005	獎助教師升等	1. 補助教師升等著作之校外評審費。 2. 獎助教師升等。 3. 預計本年度補助16件。	450,000元	
01-006	獎助教師改進教學	1. 補助教師三年內初版並與其領域相關之編著。 2. 補助教師參加教育部所舉辦自製教學媒體競賽，其作品經評定獲獎者。 3. 補助輔導學生參加校際性學藝競賽榮獲優良成果者。 4. 補助教師製作數位化教材。 5. 預計本年度將補助50件。	950,000元	
02-001	獎助行政人員進修、研習	預計補助行政人員進修16件、研習16件。	444,322元	
03-001	補助現有教師薪資	預計補助現有教師教授3名、副教授47名、助理教授20名、講師142名。	392,128元	
合 計			8,886,450元	

校長

代理校長 劉建興

教務主任

教務長 葉嵩生

總務主任

總務長 劉崑義

會計主任

會計室主任 林淑芬

系主任

財政稅務系主任 倪仁禧

93 年度資本門變更項目對照表

原報部品項	修正報部品項	修正理由	備註	報部日期
	單槍投影機 電腦 桌球發球機 籃球計時器操控盤 數位相機 辦公設備 櫃子 雷射印表機 櫃子 雷射印表機 審計抽查系統 電腦 電腦螢幕 電腦 銀幕 電腦 擴音設備 教學廣播系統 伺服器作業系統 電腦桌 電腦椅 電腦椅 立式雷射掃描器	原扣減之績效型獎助款,核撥部份款項,所以新增購買品項	新增品項 (教學儀器設備)	93.9.10 (德技字第 0930000458 號 函)
	擴大器 喇叭 擴音機 會議桌 會議桌 會議桌 辦公椅	原扣減之績效型獎助款,核撥部份款項,所以新增購買品項	新增品項(訓輔 相關設備)	93.9.10 (德技字第 0930000458 號 函)
	圖書資料	原扣減之績效型獎助款,核撥部份款項,所以新增購買品項	新增品項(軟體 教學資源)	93.9.10 (德技字第 0930000458 號 函)

原報部品項	修正報部品項	修正理由	備註	報部日期
008-001 相機	數位相機	因考量多元用途及學生社團實際需求,且使用更簡便、成效將更顯著,期能提昇學生活動品質。	變更品項	93.9.10 (德技字第 0930000458 號 函)
016-001 籃球計時器 操控盤	網球發球機	體育室資本門品項 016-001「籃球計時器操控盤」,經與 SEIKO 台灣總代理查詢該項目已停止生產,故無法購得,故變更品項為網球發球機。	變更品項	93.12.1 (德技字第 0930000695 號 函)

德明技術學院 函

受文者：教育部

地址：100 台北市中山南路五號

速別：

密等及解密條件：普通

發文日期：中華民國九十三年九月十日

發文字號：德技字第0930000458號

附件：如文所列

主旨：檢陳本校九十三年度教育部獎補助私立技專校院整體發展經費資本門品項異動乙案，陳請 鑒核。

說明：

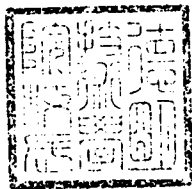
- 一、依「九十三年度教育部獎補助私立技專校院整體發展核配申請原則及注意事項」第一項規定辦理。
- 二、本校遭 鈞部扣減之績效型獎助款復經申復後核撥部份扣減經費暨考量多元用途與學生社團實際需求，擬申請變更原支用計畫書之品項。
- 三、檢陳資料如列：

- (一) 本校九十三年八月三十一日之整體發展經費專責小組會議之記錄及簽到單。
- (二) 修正前後之支用計畫書附表一至三。
- (三) 變更項目對照表。

正本：教育部

機關地址：1114 台北市內湖區環山路一段56號
聯絡人：范桂榛
聯絡電話：(02) 26585801 分機二四一〇
傳 真：(02) 26588448

德明技術學院代理校長 劉 崑 義





會議記錄

會議名稱：	九十三年度教育部獎補助款專責小組會議
時 間：	中華民國九十三年八月三十一日星期二 上午九時
地 點：	綜合大樓二樓會議室
主 席：	劉代理校長 崑義
出席人員：	如所附之開會簽到單
記 錄：	范桂榛

會議記錄簽核

校長

校代理
長
劉崑義

9/7

處長

技合處
長
林倫豪

9/6

記錄

技合處
研發組
范桂榛

9/6

說明事項：

一、教育部已同意核復原扣減三分之一款項(6,909,307元)之績效型獎助款經費，所以擬提報該獎助款之經常門及資本門品項並報部。

二、獎助款經費 \$ 6,909,307 + 690,931(自籌款) = 7,600,238 元；經費分配如下表所示：

	資本門（獎助款 60%）			經常門（獎助款 40%）		
	獎助款	自籌款	合計	獎助款	自籌款	合計
金額	\$ 4,145,584	\$ 414,559	4,560,143	\$ 2,763,723	\$ 276,372	3,040,095

提案事項：

一、依據 93 年 7 月 19 日之獎補助款專責小組所通過之品項，區分出獎助款及學校款支應之品項。

說明：擬將原提列之品項金額 14,454,677 元，分為獎助款及學校款並將獎助款品項報部。

二、進修部學務組變更已報部之品項，提請討論。

說明：進修部學生事務組項次號 008-001 相機因考量多元用途及社團實際需求，擬將單眼相機變更為數位相機。



決議事項：

一、綜合項目

1. 資本門品項依據下列原則區分出獎補助款及學校款支用品項：
 - ①不違背教育部所規定之比例項目。
 - ②考量各系科均衡性（管科會計畫書審查意見）。
 - ③較有爭議之品項或不明確之項目，以學校款支應。
 - ④尚待評估之項目，以學校款支應。
 - ⑤圖書館之資本門項目，以學校款支應（回應訪視委員之意見）。
2. 資本門屬獎補助款金額為 4,885,499 元，學校款金額為 9,569,178 元。

二、資本門項目（獎補助款部份）

1. 教務處
 - (1)單槍投影機 36 台，金額為 1,735,200 元。
2. 通識教育中心
 - (1)電腦 1 台，金額 35,000 元。
3. 圖書館
 - (1)圖書資料，金額為 1,200,000 元。
4. 學生事務處
 - (1)擴大器 1 台，金額為 27,300 元。
 - (2)喇叭 2 個，金額為 23,100 元。
 - (3)擴音機 1 個，金額為 25,000 元。
 - (4)會議桌 3 個，金額 21,600 元。
 - (5)會議桌 2 個，金額 8,100 元。
 - (6)會議桌 4 個，金額 27,000 元。
 - (7)辦公椅 30 張，金額 20,400 元。
5. 體育室
 - (1)桌球發球機 2 個，金額 100,000 元。
 - (2)籃球計時器操控盤 1 個，金額為 60,000 元
 - (3)數位相機 1 台，金額為 18,000 元。
6. 總務處
 - (1)辦公設備 10 組，金額為 54,500 元。
 - (2)櫃子 10 個，金額為 60,500 元。
 - (3)電射印表機 2 台，金額為 29,920 元。
 - (4)櫃子 2 個，金額 2,000 元。
7. 會計資訊系
 - (1)電射印表機 2 台，金額為 32,000 元。
 - (2)審計抽查系統金額為 180,000 元。
8. 國貿系科
 - (1)電腦 1 台，金額為 35,693 元。
9. 企管系科



(1)電腦螢幕 2 個,金額為 40,000 元。

10. 保金系科

(1)電腦 1 台,金額為 36,980 元。

(2)銀幕 1 個,金額為 14,000 元。

11. 財金系科

(1)電腦 16 台,金額為 565,066 元。

(2)擴音設備 1 個,金額為 84,000 元

(3)教學廣播系統 1 組,金額為 200,000 元。

12. 電子商務中心

(1)伺服器作業系統 5 個,金額為 20,140 元。

13. 應外系

(1)電腦桌 3 張,金額為 9,000 元。

(2)電腦椅 6 張,金額為 9,000 元。

(3)電腦椅 128 張,金額為 192,000 元。

14. 物管系科

(1)立式雷射掃描 1 台,金額為 20,000 元。

其餘品項由學校款支應,共計 9,569,178 元,不列入獎補助款品項。

三、經常門項目

經常門金額為 3,040,095 元,需增加提列部份為:

1. 獎助教師研究金額為 2,495,962 元。

2. 補助現有教師薪資金額為 392,128 元。

3. 行政人員相關業務研習及進修金額為 152,005 元。

若加上第一次核撥之款項,其獎助教師研究占經常門比例 90.59%、補助現有教師薪資占經常門比例 4.41%、行政人員相關業務研習及進修占經常門比例 5%。

四、進修部學生事務組項次號 008-001 相機因考量多元用途及社團實際需求,擬將單眼相機變更為數位相機,通過其變更申請。

臨時動議:

議案一:提報【國際貿易模擬實習軟體(台灣版)】簡稱 TMT(台灣版)合作開發費用,金額為人民幣參拾萬元整(換算成新台幣約壹佰貳拾貳萬陸佰玖拾參元整)。

說明:

1. 本校於 92 年 10 月 25 日與上海對外貿易學院上海高校國際商務實習中心簽訂【國際貿易模擬實習軟體(台灣版)】合作開發協議書(如附件一)。
2. 依約定 93 年 1 月 14 日付訖第一期款,費用為人民幣壹拾貳萬元整(換算成新台幣肆拾捌萬捌仟陸佰玖拾參元整),預付請領單如附件二。
3. 第二期款預計 93 年 9 月底完成系統安裝後付款,費用為人民幣玖萬元整(換算



成新台幣約參拾陸萬陸仟元整)。

4. 第三期款預計 93 年 12 月 31 日前完成系統修正及最後測試後付款，費用為人民幣玖萬元整(換算成新台幣約參拾陸萬陸仟元整)。
5. 本系於 93 年 3 月已先向教育部申請 93 年度提升系科教學品質計畫型專案，爭取本合作開發費用，申請總經費為新台幣壹仟貳佰萬元，然教育部僅核准肆佰捌拾萬元。而本系於 7 月 14 日修正報部計畫型專案經費中並未含本合作開發費用，因此提報校內教補款或學校款予以支付。

決議：此款項列入學校款部份，由學校款支應。

簽到單

會議名稱：德明技術學院九十三年度教育部獎補助款專責小組會議

時間：九十三年八月三十一日星期二 上午九時

地點：行政大樓 212 會議室

主席：劉校長崑義

出席人員：

劉召集人崑義	葉教務長嵩生	張學務長宏明	林處長倫豪
劉崑義	葉嵩生	張宏明	林倫豪
劉總教官立菁	林主任淑芬	廖主任國興	李主任仁傑
劉立菁	林淑芬	廖國興	李仁傑
賴主任靜惠	陳館長維華	王主任龍發	葉主任新興
賴靜惠	陳維華	王龍發	葉新興
倪主任仁禧	劉主任完淳	鍾主任育明	蕭主任穎謙
倪仁禧	劉完淳	鍾育明	蕭穎謙
邱主任錦清	范主任惠玲	方主任靜月	許主任炳煌
邱錦清	范惠玲	方靜月	
陳主任一進	李主任壽菊	會計系童雅玲老師	財稅系陳妙香老師
陳一進	李壽菊	童雅玲	公假
國貿系邱郁琇老師	企管系劉綠萍老師	保金系王安邦老師	資管系盧瑞山老師
邱郁琇	劉綠萍	王安邦	
財金系宋淑筠老師	物管系許端芳老師	應外系莫瑞珍老師	通識中心林琦妙老師
宋淑筠		莫瑞珍	
體育室鄧元湘老師	採購組 李專門委員涵寧		
鄧元湘	李涵寧		

變更項目對照表

原報部品項	修正報部品項	修正理由	備註	
	單槍投影機 電腦 桌球發球機 籃球計時器操控盤 數位相機 辦公設備 櫃子 雷射印表機 櫃子 雷射印表機 審計抽查系統 電腦 電腦螢幕 電腦 銀幕 電腦 擴音設備 教學廣播系統 伺服器作業系統 電腦桌 電腦椅 電腦椅 立式雷射掃描器	原扣減之績效型獎助款,核撥部份款項,所以新增購買品項	新增品項(教學儀器設備)	明細 如附件一
	擴大器 喇叭 擴音機 會議桌 會議桌 會議桌 辦公椅	原扣減之績效型獎助款,核撥部份款項,所以新增購買品項	新增品項(訓輔相關設備)	明細 如附件二
	圖書資料	原扣減之績效型獎助款,核撥部份款項,所以新增購買品項	新增品項(軟體教學資源)	明細 如附件三
008-001 相機	數位相機	因考量多元用途及學生社團實際需求,且使用更簡便、成效將更顯著,期能提昇學生活動品質。	變更品項	明細 如附件四

附件一：新增列教學儀器設備品項

優先序	項目名稱	規 格	數 量	預估單價	預估總價	用途說明	使用單位	備註
013-001	單槍投影機	800*600,1100流明以上,含牆面控制開關,一進二出分配器解析度1600*1200頻寬250,外框式吊架含鎖伸縮桿及施工	36	48,200	1,735,200	提供教師多元化的教學環境,增進學生學習興趣,數位化教材並供學生課後複習,補足傳統式教學的不足。	教務處	
014-001	電腦	HP D330 P43.2GHZ 256M RAM 80GHD 15吋LCD	1	35,000	35,000	教師研究用,提昇教學品質	通識教育中心	
015-001	桌球發球機	55.5cm*42cm*10705cm:淨重:13.8kg	2	50,000	100,000	提昇教學品質	體育室	
016-001	籃球計時器操控盤	配合計時器的操控盤	1	60,000	60,000	協助體育活動之舉行及活動特色	體育室	
017-001	數位相機	400像素(含以上),6倍光學鏡頭(含以上),128MB記憶卡	1	18,000	18,000	全校體育活動之記錄與推展	體育室	

93年度資本門採購項目

優先序	項目名稱	規 格	數 量	預估單價	預估總價	用途說明	使用單位	備註
018-001	辦公設備	L型辦公桌 附抽屜式側邊桌 W150*D70*H74另含鍵盤架	10	5,450	54,500	提供10個獨立研究空間.改善助理教授已上教師研究環境	總務處營繕保管組	
019-001	櫃子	公文櫃 兩大兩小抽屜式鋼製 W90*D45*H106.2 另含水平調整底座 W90*D43.5*H6	10	6,050	60,500	提供10個獨立研究空間.改善助理教授已上教師研究環境	總務處營繕保管組	
020-001	雷射印表機	可網路列印(A4) 600*450*480多用途移動機櫃	2	14,960	29,920	提供10個獨立研究空間.改善助理教授已上教師研究環境	總務處營繕保管組	
020-002	櫃子	可移動式	2	1,000	2,000	提供10個獨立研究空間.改善助理教授已上教師研究環境	總務處營繕保管組	
021-001	雷射印表機	A4高階雷射印表機	2	16,000	32,000	提昇教師研究能力之工具	會資系	
022-001	審計抽查系統	單機60人版及網路20人版	1	180,000	180,000	將課程融入電腦教學計劃	會資系	

93年度資本門採購項目

優先序	項目名稱	規 格	數 量	預估單價	預估總價	用途說明	使用單位	備註
023-001	電腦	HP D330 P4 3.2G 256M RAM 80GHD 含液晶螢幕15吋HP L1502A	1	35,693	35,693	教師研究用,提昇教學品質	國貿系科	
024-001	電腦螢幕	LCD17吋液晶螢幕	2	20,000	40,000	焦點團體室添購不足設備	企管系科	
025-001	電腦	pentium 4 600NHZ 、RAM256 or high , HD 50MB 、 OS:WIN 2000 , XP、 Browser:IE 6.0(需含影像擷取卡)	1	36,980	36,980	全球華人競爭力基金會之Last Mile學程計劃設備	保金系科	
026-001	銀幕	珠光銀幕,尺寸6'*8', 升降自動控制。	1	14,000	14,000	置於保險教育資訊整合教室, 以作為LOMA考試備用考場之用並可提昇情境教學及研討之成效。	保金系科	
027-001	電腦	1.P4 2.8HZ CPU 256M RAM 80GHD 15吋LCD螢幕	16	35,317	565,066	財金教學資訊化環境之建置第二階級採購	財金系科	
027-002	擴音設備	含混音擴大機、嵌入式二音路喇叭、無線麥克風、有線麥克風	1	84,000	84,000	財金教學資訊化環境之建置第二階級採購	財金系科	

93年度資本門採購項目

優先序	項目名稱	規 格	數 量	預估單價	預估總價	用途說明	使用單位	備註
027-003	教學廣播系統	控制方式須由硬體實行,可獨立作業,於作業更新時,不須更動教學系統設備	1	200,000	200,000	財金教學資訊化環境之建置第二階級採購	財金系科	
028-001	伺服器作業系統	Windows Server 2003 MOLP版	5	4,028	20,140	增加系統穩定度,提昇教學品質	電子商務中心	
029-001	電腦桌	平面。L160xH74xD70(cm)	3	3,000	9,000	提供全校同學語言學習之用	應外系	
029-002	電腦椅	五爪0A靠背可旋轉椅,無扶手。	6	1,500	9,000	提供全校同學語言學習之用	應外系	
030-001	電腦椅	五爪0A靠背可旋轉椅,無扶手。	128	1,500	192,000	提供全校同學語言學習之用	應外系	
031-001	立式雷射掃描器	固定式條碼閱讀器	1	20,000	20,000	教學實習使用,讀取速度快,目前全國連鎖店均普遍裝設,可讓學生熟悉設備	物管系	
					3,532,999			

附件二：新增列訓輔相關設備品項

優先序	項目名稱	規 格	數 量	預估單價	預估總價	用途說明	使用單位	備註
009-001	擴大器	後極擴大器 輸出功率 1260w 860w 430w 8.8*48.3*40.5cm 14kg	1	27,300	27,300	原有組合音響一組，擴大器 為補強設備以利監聽喇叭	學生事務處	新購
010-001	喇叭	監聽喇叭 200W two-way 595*393*300mm	2	11,550	23,100	原有音響組合一組，增添監 聽功能。	學生事務處	新購
011-001	擴音機	手提無線 50W 4Ω 輸出 功率 H40*W28*D23cm	1	25,000	25,000	辦理活動或集合說明時使 用。	學生事務處	新購
012-001	會議桌	木製環式180*80	3	7,200	21,600	學生活動中心會議桌 四合 院116，提供學生各項會議 及集會使用。	學生事務處	新購
012-002	會議桌	木製環式160 1/4圓	2	4,050	8,100	學生活動中心會議桌 四合 院116，提供學生各項會議 及集會使用。	學生事務處	新購
012-003	會議桌	木製環式120*80	4	6,750	27,000	學生活動中心會議桌 四合 院116，提供學生各項會議 及集會使用。	學生事務處	新購
012-004	辦公椅	44*48*85 附氣壓棒	30	680	20,400	學生活動中心會議桌 四合 院116，提供學生各項會議 及集會使用。	學生事務處	新購
					152,500			

附件三：新增列軟體教學資源品項

優先序	購置內容（請勾選）						單位 (冊、卷)	數量	預估單價	預估總價	用途說明	使用單位	備註
	西文圖書	中文圖書	期刊	錄影帶	錄音帶	其他							
001-002	V						冊	200	1,700	340,000	提供全校各教學單位教學研究基本所需資源	全校	
001-003		V					冊	2000	430	860,000	提供全校各教學單位教學研究基本所需資源	全校	
合 計										1,200,000			

附件四：變更訓輔相關設備品項

一、變更品項

理由：因考量多元用途及學生社團實際需求,且使用更簡便、成效將更顯著,期能提昇學生活動品質。

優先序	原品項	數量	金額	更正後品項	規格	數量	金額	使用單位
008-001	相機	1	17,500	數位相機	500萬畫素	1	17,500	進修部學務組

教育部 書函

受文者：德明技術學院

速別：普通件

密等及解密條件：

發文日期：中華民國九十三年九月十六日

發文字號：台技(二)字第0930122303號

附件：

主旨：所報修正「本(九十三)年度獎補助私立技專校院整體發展經費」設備異動項目，存部供參，復請查照。

說明：

一、復 貴校九十三年九月十日德技字第0930000458號函。

二、修正之經費支用計畫全冊(含歷次變更報部公文、變更項目對照表及理由、專責小組會議紀錄)於次(九十四)年一月三十一日前，連同本年度整體發展經費執行清冊彙整書面報告兩份，乙份報部，乙份另送中華民國管理科學學會俾便訪視參據。

正本：德明技術學院

副本：本部技職司

敬陳

擬依照來文指示辦理

43 長

代理
校長 劉崑義

技合處
處長 林倫豪

所費組
組長 范桂榛

機關地址：一一〇臺北市中正區中山南路五號
傳真：(0二)二三五六六三九
聯絡人：技職司第二科
聯絡電話：(0二)二三五六八五一

秘書
收文 93年9月17日
室 退文 93年9月20日



收文日期	中華民國 93 年 9 月 17 日
收文字號	德總文字第 0932622 號
限辦日期	中華民國 93 年 9 月 28 日

裝

訂

線

德明技術學院 函

受文者：教育部

地址：100 台北市中山南路五號

速別：

密等及解密條件：普通

發文日期：中華民國九十三年十二月一日

發文字號：德技字第09300000695號

附件：如文所列

主旨：檢陳本校九十三年度教育部獎補助私立技專校院整體發展經費資本門品項異動乙案，陳請 鑒核。
說明：

- 一、依「九十三年度教育部獎補助私立技專校院整體發展核配申請原則及注意事項」第一項規定辦理。
- 二、原支用計畫書品項016-001籃球計時器操控盤因已停止生產，故變更品項為網球發球機。
- 三、檢陳資料如列：

- (一) 本校九十三年十一月二十九日之整體發展經費專責小組會議之記錄及簽到單。
- (二) 變更項目對照表。

正本：教育部

機關地址：1114 台北市內湖區環山路一段56號
聯絡人：范桂榛
聯絡電話：(02) 26585801 分機二四一〇
傳 真：(02) 26588448

德明技術學院代理校長 劉 崑 義





會議記錄

會議名稱：	九十三年度教育部獎補助款專責小組會議
時 間：	中華民國九十三年十一月二十九日星期一 下午二時
地 點：	綜合大樓二樓會議室
主 席：	劉代理校長 崑義
出席人員：	如所附之開會簽到單
記 錄：	范桂榛

會議記錄簽核

校長

代理校長 劉崑義

處長

技術合作處 林倫豪

記錄

技術合作處 范桂榛

提案事項：

一、體育室資本門品項 016-001「籃球計時器操控盤」品項變更為網球發球機，提請討論。

說明：體育室資本門品項 016-001「籃球計時器操控盤」，經與 SEIKO 台灣總代理查詢該項目已停止生產，故無法購得，擬變更品項為網球發球機。

變更項目對照表

原報部品項	修正報部品項	修正理由	備註
016-001 籃球計時器操控盤	網球發球機	體育室資本門品項 016-001「籃球計時器操控盤」，經與 SEIKO 台灣總代理查詢該項目已停止生產，故無法購得，故變更品項為網球發球機。	變更品項

擬購買品項說明

優先序	項目名稱	規 格	數量	預估總額	用途說明	使用單位	備註
016-001	網球發球機	發球速約 16-120/公里每 小時附昇降功能	1	60,000	增進教學效果	體育室	

決議：通過體育室品項變更案，並請依規定將相關資料報部核備。

提醒事項：

- 94 年度獎補助款請各單位開始規劃，並配合三年計畫執行。
- 94 年度計畫型提案，每各系務必思考提一個計畫案。

簽到單

會議名稱：德明技術學院九十三年度教育部獎補助款專責小組會議

時間：九十三年十一月二十九日星期一 下午二時

地點：行政大樓 212 會議室

主席：劉校長崑義

出席人員：

劉召集人崑義	葉教務長嵩生	張學務長宏明	林處長倫豪
劉崑義	葉嵩生	張宏明	林倫豪
劉總教官立菁	林主任淑芬	廖主任國興	李主任仁傑
	公假	廖國興	李仁傑
賴主任靜惠	陳館長維華	王主任龍發	葉主任新興
王龍發	陳維華	王龍發	葉新興
倪主任仁禧	劉主任完淳	鍾主任育明	蕭主任穎謙
公假	劉完淳	公假	蕭穎謙
邱主任錦清	范主任惠玲	方主任靜月	許主任炳煌
邱錦清	范惠玲	方靜月	
陳主任一進	李主任壽菊	會計系童雅玲老師	財稅系陳妙香老師
陳一進	李壽菊	童雅玲	公假
國貿系邱郁琇老師	企管系劉綠萍老師	保金系王安邦老師	資管系盧瑞山老師
上課	劉綠萍	王安邦	盧瑞山
財金系宋淑筠老師	物管系許端芳老師	應外系莫瑞珍老師	通識中心林琦妙老師
	上課	莫瑞珍	張必忠
體育室鄧元湘老師	採購組 李專門委員涵寧		
鄧元湘	李涵寧		

變更項目對照表

93.1129

原報部品項	修正報部品項	修正理由	備註
016-001 籃球計時器操控盤	網球發球機	體育室資本門品項 016-001「籃球計時器操控盤」，經與 SEIKO 台灣總代理查詢該項目已停止生產，故無法購得，故變更品項為網球發球機。	變更品項