

德明財經科技大學

專責小組會議記錄

中華民國九十七年一月十日



會議記錄

會議名稱：	教育部獎補助款專責小組會議
時間：	中華民國九十五年十月四日星期三 下午一時
地點：	綜合大樓 212 會議室
主席：	郭校長 憲章
出席人員：	如所附之開會通知簽到單
記錄：	范桂榛

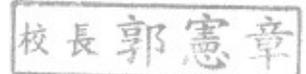
會議記錄簽核 記錄  處長

副校長

校長

 技術合作處處長

 副校長

 校長

討論事項：

一、95 年度資本門項目、規格及數量變更案。

提案一：教師研究用電腦數量及規格異動案,提請討論。(人事室提案)

說明: 1.教師研究用電腦原規劃 25 部，對於新進教師數量當初規劃之數量與實際聘任之人數略有差異，需新增 6 部，才足以支應。

2.原規劃之電腦規格與中信標公告之規格略有差異，依今年度公告之規格採購，依辦法需提變更。

3.此變更案會增加之金額為 24,000 元。

變更規格及數量對照表

	優先序	項目名稱	規格	數量	預估單價	預估總價	修正理由
修正前	1-76	電腦	P4,3.2G,512M,80GHD,17吋 LCD 螢幕(或以上)	25	35,000	875,000	1. 變更規格，依今年度中信標規格。 2. 擬增加未規劃新進教師之電腦。
修正後	1-76	電腦	CPU：PD2.8 雙核心、160GHD,512M RAM; 17吋彩色液晶螢幕(或以上)	31	29,000	899,000	

決議：照案通過。

提案二：稅務資訊專業教室(D608)之桌子及椅子異動案,提請討論。(財稅系提案)

說明: 1.原桌子品項規格異動，以使能更符合上課需求，但金額不變。

2.將當初未規劃之電腦椅規劃採購，將增加金額為 30,600 元。



變更規格對照表

	優先序	項目名稱	規格	數量	預估單價	預估總價	修正理由
修正前	1-19	桌子	雙人電腦桌寬140CM深80CM下嵌式	26	6,300	163,800	規格異動，以能使更符合上課需求
修正後	1-19	桌子	雙人電腦桌寬140CM深60CM(含防盜筒及固定架)	26	6,300	163,800	

增加採購項目

	優先序	項目名稱	規格	數量	預估單價	預估總價	修正理由
增加採購		電腦椅	電腦椅	51	600	30,600	原未規劃，現修正以利教學能更順暢

決議：照案通過。

提案三：生命教育及生活禮儀課程模擬教學教室，冷氣機數量及規格異動及錄放影機不採購案,提請討論。(通識中心提案)

說明:1.生命教育及生活禮儀課程模擬教學教室冷氣經實地堪驗場地大小宜增加冷氣機一臺才夠使用。

2.原規劃之錄放影機因此產品已停產，所以不採購。

3.此變更案會增加之金額為44,400元。

變更規格及數量對照表

	優先序	項目名稱	規格	數量	預估單價	預估總價	修正理由
修正前	1-67	冷氣機	分離式(含安裝)一對2	2	65,000	130,000	變更規格及數量，以符合實際需求
修正後	1-67	冷氣機	分離式(含安裝)一對3	3	64,800	194,400	

不採購項目

	優先序	項目名稱	規格	數量	預估單價	預估總價	修正理由
不採購	1-54	錄放影機	HI-FI-主動式影質校正-數位式自動尋跡保持最佳畫質	1	20,000	20,000	此產品市場已停產

決議：照案通過。



提案四：圖書館電子資源整合檢索功能變更不採購及增購中西文圖書案,提請討論。(圖書館提案)

說明:1.圖書館電子資源整合檢索功能本年度暫緩採購，擬新增購中文圖書及西文圖書以充實圖書。

2.原規劃之西文資料庫金額為 2,530,000 將部份轉為購置西文圖書以充實本校圖書。

3.此變更案不會造成規劃金額之異動。

變更項目對照表

	優先序	項目名稱	規格	數量	預估單價	預估總價	修正理由
修正前	1-11	電子資源整合檢索功能	整合查詢電子資料庫、電子期刊、電子書及網路參考資源	1	550,000	550,000	暫以充實圖書為目標
修正後		中文圖書	紙本圖書	2 批		454,233	
		西文圖書	紙本圖書	1 批		95,767	

變更項目對照表

	優先序	項目名稱	規格	數量	預估單價	預估總價	修正理由
修正前	6-02	西文資料庫		1 批	2,530,000	2,530,000	充實本校圖書
修正後	6-02	西文資料庫		1 批	2,230,000	2,230,000	
		西文圖書	紙本圖書	2 批	300,000	300,000	

決議：照案通過。

提案五：保險教育資訊整合專業教室部份規劃之品項變更案,提請討論。(保金系提案)

說明: 1.因保險教育資訊整合專業教室與財金系線上金融實驗室整併，故變更採購項目。

2.原規劃之電腦數量及規格異動，以能符合實際需求。

3.原規劃之廣播系統變更規格，以增加效用。

4.原規劃之桌子因整併專業教室調整項目名稱、規格及數量以符合實際需求。

5.原規劃之椅子因整併專業教室擬不採購，而增加採購電子式切換器。

6.為充實教學及研究用軟體並將此軟體置於財金線上金融專業教室,達到資源共享之目的，故增加採購二項目。

7.此變更案將增加經費為 80,600 元。



變更規格及數量對照表

	優先序	項目名稱	規格	數量	預估單價	預估總價	修正理由
修正前	1-23	電腦	P4,3.2G,512M,80GHD,17吋LCD 螢幕(或以上)	21	35,000	735,000	因整併所需而變更數量及規格以符合實際需求
修正後	1-23	電腦	企業型主機. CPU:Pentium-D 820, RAM:512MBHDD:S ATA160GB, 不含螢幕	13	24,000	312,000	

變更規格對照表

	優先序	項目名稱	規格	數量	預估單價	預估總價	修正理由
修正前	1-24	廣播系統	光纖多媒體教學廣播系統, 21 台電腦用	1	85,000	85,000	變更規格, 以增加效用
修正後	1-24	廣播系統	光纖多媒體教學廣播系統(外接式), 26 台電腦用	1	91,000	91,000	

變更項目名稱、數量及規格對照表

	優先序	項目名稱	規格	數量	預估單價	預估總價	修正理由
修正前	1-25	桌子	電腦桌, 設主機防盜筒, 三側設桌上屏風。	10	5,500	55,000	因整併專業教室調整項目名稱、規格及數量以符合實際需求。
修正後	1-25	電腦桌	1. 單人全潛式 2. 80*60*74	26	6,800	176,800	

變更項目對照表

	優先序	項目名稱	規格	數量	預估單價	預估總價	修正理由
不採購	1-26	椅子	電腦椅, 有扶手。	10	1,300	13,000	因整併專業教室調整採購項目, 並以充實教學及研究用軟體並將此軟體置於財金線上金融專業室, 達到資源共享之目的。
增加採購		電子式切換器	CS-62U:2PORT USB CABLE KVM SWITCH	13	1,100	14,300	
		Matlab 軟體	55 人版	1	225,500	225,500	
		Matlab 財務與最佳化模組軟體	單機版	1	162,000	162,000	

決議：照案通過，敬請提案單位規劃使用班級及教師之使用效能，有效運用資源。



提案六：各教學教室之單槍投影機之數量變更案，提請討論。(教務處提案)

- 說明: 1.目前一般教室有79間教室,已有單槍投影機之教室有49間,本年度規劃15間之採購案,可達64間教室有單槍投影機。
- 2.開學以來各教學單位反映尚有教室尚未安裝單槍投影機,造成教師上課很大的困擾,擬再增加15部單槍投影機之採購,如此可達79間教室皆有單槍投影機之設備,也讓教學可更提升其效果。
- 3.此變更案將增加預算627,000元。

變更數量對照表

	優先序	項目名稱	規格	數量	預估單價	預估總價	修正理由
修正前	1-09	單槍投影機	2000ANS 以上,含牆面開關、分配器、銀幕切換器、防盜投影機專用吊架、蜂鳴警報器及施工配線。	15	54,200	813,000	因整併所需而變更數量及規格以符合實際需求
修正後	1-09	單槍投影機	2000ANS 以上,含牆面開關、分配器、銀幕切換器、防盜投影機專用吊架、蜂鳴警報器及施工配線。	30	48,000	1,440,000	

決議：照案通過。

提案七：整合行銷溝通專業教室部分規劃之品項變更案,提請討論。(行銷管理系提案)

- 說明:1.整合行銷溝通專業教室之冷氣設備經實地勘驗場地大小後,宜規劃為中央空調式冷氣才能使冷氣均勻分布。
- 2.此變更案會增加之金額為66,000元。

變更規格及數量對照表

	優先序	項目名稱	規格	數量	預估單價	預估總價	修正理由
修正前		冷氣機	分離式1對1,2.5噸	1	40,000	40,000	變更規格及數量,以符合實際需求
修正後		冷氣機	分離式1對2,4500KCL(嵌入式,8個出風口)	2	53,000	106,000	

決議：維持原議，此案暫緩審議，請提案單位先作完整的規劃。



報告事項：

1.95 年度資本門執行情形報告。

項目	預算金額	已採購金額	採購中金額	未填採購單
教學儀器設備	18,740,047	11,197,997	5,278,300	497,200
圖書自動化	302,700	285,873	0	0
圖書資料庫	4,500,000	4,500,000	0	0
訓輔款項	641,000	542,200	0	0
合計	24,183,747	16,526,070	5,278,300	497,200

2.96 年度獎補助款各項辦法(含經費核配及申請要點、提昇師資素質實施要點、支出憑證免送審配合作業相關事項及實務經驗及證照師資審查原則等辦法)。可參考手冊資料第 1 至第 17 頁或至技術學院處網頁下載。

3.96 年度經費預估，以 94 年度及 95 年度之核配金額作為基準來預估 96 年度之經費。

獎補助款(1) (預估)	自籌款 (10% 以上) (2) (預估)	總預算(3)=(1)+(2) (預估)
\$34,000,000	\$3,400,000	\$37,400,000

4.96 年度支用計畫書報部預定作業進度。(如附件一)

其他決議暨提醒事項：

- 1.本年度尚未提出採購的品項，敬請儘速提出以利後續採購及核銷。
- 2.對於圖書部份，96 年度獎補助款之規劃項目以圖書及可裝訂之西文期刊為申請項目，其餘有關電子資源及資料庫部份用學校款。
- 3.96 年度的分配原則如附件二。

* 資本門經費分配原則：

- 1.全校資源整合共享者（教學、研究）為優先考量。
- 2.每一個單位先分配一個基本數，再按各單位 KPI 比例分配，以學群概念整合經費運用。
- 3.延續性專案由於分年度採購者優先排次。
- 4.新增的系科給予較優的預算配置。
- 5.各單位重置之需求者。
- 6.除提升教學儀器設備並可爭取產學合作所需之設備

* 經常門經費分配原則：



1. 獎助教師研究：依部規定至少 30%（本校預估達 60%）

2. 現有教師薪資：本校預估達 35%

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%）

對於金額之分配應以學校的重點特色優先考慮以及新增的研究所或系科，也應給予較多的支持。

4. 敬請各單位依 96 年度獎補助款經費分配原則，進行規劃各單位品項，並以分配預算金額為參考值。

5. 相關單位規劃時應透過會議通過，如各系會議或院會議決議，再提出申請。

6. 計畫提出時，務必要填寫特色發展說明表，包含擬發展的重點、特色及產生的效益並需結合三年計畫。

7. 對於校內單槍投影機應先檢測現有之設備的狀態，以整合原則來處理，以達到資源有效之運用。

8. 對於指標比重部份，可再詳加思考，如學生數及班級數也應列為考量基準。

簽到單

會議名稱：德明技術學院教育部獎補助款專責小組會議

時間：九十五年十月四日星期三 下午一時

地點：綜合大樓二樓會議室

主席：郭校長憲章

出席人員：專責小組委員

編號	單位	姓名	簽到	編號	單位	姓名	簽到
1	校長室	郭召集人憲章	郭憲章	22	資料系	林委員偉川	林偉川
2	校長室	李委員志宏	李志宏	23	媒計系	范委員惠玲	范惠玲
3	技合處	劉執行秘書原超	劉原超	24	財金系	張委員美玲	張美玲
4	教務處	王委員安邦	王安邦	25	應外系	黃委員宣穎	黃宣穎
5	學務處	張委員宏明	張宏明	26	通識中心	吳委員秋慧	吳秋慧
6	總務處	李委員仁傑	李仁傑	27	體育室	陳委員谷宗	陳谷宗
7	進修部	唐委員克光	唐克光	28	總務處採購組	李委員涵寧	李涵寧
8	會計室	林委員淑芬	林淑芬	29	總務處營保組	蕭委員尚禮	
9	人事室	谷委員麗娟	谷麗娟	30	會資系	李委員美雀	李美雀
10	電算中心	盧委員瑞山	盧瑞山	31	財稅系	林委員惠雪	林惠雪
11	圖書館	陳委員維華	陳維華	32	國貿系	方委員誠	方誠
12	資訊學院	余委員尚武	余尚武	33	行銷系	陳委員銘慧	有課
13	管理學院	邱委員俊榮	邱俊榮	34	企管系	胡委員孝年	胡孝年
14	會資系	陳委員美菁	陳美菁	35	物管系	蔡委員木霖	
15	財稅系	陳委員妙香	陳妙香	36	保金系	陳委員燕鑾	
16	國貿系	楊委員光武	楊光武	37	資管系	黃委員宜蕙	黃宜蕙
17	行銷系	邱委員郁瑋	邱郁瑋	38	資料暨媒計系	韓委員孟麒	韓孟麒
18	企管系	白委員榮吉	白榮吉	39	財金系	黃委員昆明	有課
19	物管系	蕭委員穎謙	蕭穎謙	40	應外系	朱委員菁華	朱菁華
20	保金系	謝委員佩玲	謝佩玲	41	通識教育中心	李委員壽蓊	有課
21	資管系	盧委員瑞山	盧瑞山	42	體育室	鄧委員元湘	鄧元湘



會議記錄

會議名稱：	教育部獎補助款專責小組會議
時間：	中華民國九十五年十一月一日星期三 下午三時
地點：	綜合大樓 212 會議室
主席：	郭校長 憲章
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

記錄

范桂榛

處長

技術合作處處長 劉原超

副校長

副校長 李志宏

校長

校長 郭憲章

主席報告：

- 96 年度預估獎補助款的金額為 3,400 萬，以今年度之核配金額為基準預估，目前各單位所提出之資本門金額為 3,300 萬左右，和預估數是有落差的。
- 各單位在規劃時應以系科甚至院的角度來發展特色，在經費運用上希望往後能逐漸架構在不要只看未來，應該更要看過去在執行上的績效是如何？作為在有限資源下一個重要的依據。
- 應考量與現有設備共同整合，逐漸發展由系或院共構的觀念，現階段想建構的設備或許會排擠到原來的舊有設備，不可單方向只思考要新增的設備而忽略了舊有的設備及空間的問題，若沒有考慮到空間，可能所規劃的設備沒有空間可以運用，若是如此，則可以在往後的年度再思考及規劃這些設備。
- 電腦教室的替換問題，要作完整及具體的規劃，在建構規劃上，除了教學領域的運用外，應朝向與知名企業合作，若能和企業產業作結合，則可列為第一優先考慮。

報告事項：

一、承辦單位報告事項

- 96 年度支用計畫書預訂於 11 月底報部，今日的會議是第 2 次會議，依據作業日程表 20 日將召開第 3 次專責小組會議後，依規定於 11 月報部。
- 各單位皆已繳交規劃特色說明表，詳如會議參考手冊 2-1 頁至 2-64 頁，各單位在規劃時需結合三年計畫；三年計畫之編號亦已列入規劃特色說明表中。
- 各單位依據 96 年度獎補助款經費分配原則及核配金額提出之資本門品項及金額如會議資料，本次共提出之金額財金學院為 420 萬、管理學院 907 萬、資訊學院 1,120 萬；圖書館 669 萬，訓輔款項 67 萬及教務單位 151 萬；本年度共計提出 333 萬，詳細品項名稱敬請參閱會議資料。



二、各單位報告 96 年度獎補助款規劃特色發展說明

詳細資料敬請參閱會議手冊2-1~2-64

財金學群(院)

財金學群(院)申請的品項主要是在教學上的使用，今年度會資系及保金系聯合申請會計資訊與風險管理人才培育中心之專業教室。

會資系&保金系：

1. 特色：資訊時代來臨，會計及風險管理相關工作內容有了很大的改變。從業人員必需熟悉會計資訊及風險管理系統，方能勝任相關工作。會資系及保金系近年來致力於課程規劃，務求學生在理論之外，更能具備實作能力，從而厚實其就業能量。兩系除了加強建教合作之外，也在課程設計及情境教學上加強，並添購相關軟體與進行證照輔導。「會計資訊系統教學」與「風險管理資訊教學」成為兩系發展特色。
2. 預期成效：學生課後練習機會增加，對於相關軟體與系統更加嫻熟，有助於提升其學習效果、證照考取率及就業競爭力；可安排部份相關課程在此上課，使開課與排課更具彈性；本系老師可針對本校學生在本中心開設相關考試研習班，輔導學生考取相關證照。
3. 申請會計資訊與風險管理人才培育中心，金額為157萬元及Workflow ERP相關軟體125萬。

財稅系科：

1. 特色：建置稅務資訊線上報稅實務教學中心其目的為將稅法教學課程生活化、電腦化、資訊化，強調即時稅務法令資訊的取得、運用，採用稅務會計整合系統讓稅法教學生活化、實用化、電腦化，以提升學生就業與使用媒體申報之能力。
2. 預期成效：對於學生除增強稅務申報能力外，更可提升本系學生審計抽查、稅務及財務簽證報告與兩稅合一規劃能力。
3. 申請審計簽證報告系統升級、印表機及筆記型電腦，金額為90,000元。

財金系科：

1. 特色：以 92 年度獲教育部補助之發展重點特色專案「財金教學資訊化環境之建置」為基礎，和 93 年度的「財務金融教學中心」為基礎，持續建構一個**即時的金融學習環境**，以改善及配合教學之需要，並輔以網路證照測驗題庫，藉以創造本系兼顧理論與實務、落實學生生涯規劃的特色及在現代金融市場的激烈競爭下，金融人員除了須擁有豐富的財金知識外，還需具備專業的資訊分析能力。面對銀行與資產管理公司不斷推陳出新的各種新金融商品，如何讓顧客在最短的時間下，了解進行各種投資組合時的獲利與虧損結果，則成為理財專員必備的資訊分析能力。
2. 預期成效：投資學、金融實務、財務管理、期貨與選擇權、固定收益證券、投資銀行、



風險管理、國際金融、衍生性金融商品、投資實務、財務資訊分析、投資操作實務、財金應用軟體等專業金融課程等及統計學、應用統計學、迴歸分析與時間序列等相關課程皆可使用除了課程外,更可協助本系教師在從事學術相關領域的研究時,成為數據模式分析的最佳工具,亦可以在產學合作上,發揮實務且切實際狀況的分析功效,最後再聯合研究與產學的綜效模式,將成果導入未來課程的教授與規劃,則可以引發學生學習的興趣。

3. 申請財務金融教學中心之擴充及 SPSS 軟體等品項,金額為 1,249,000 元。

管理學群(院)

管理學群(院)今年度申請的品項,主要是以各系所要發展各系之特色的軟體設備之運用,物管及行管是新的系所,目前正在擴張階段,有一些資本的設備及擴張需求,對於新的系科,希望能給予多一點的支持,使其在發展上能夠穩健些。

國貿系科：

1. 特色：學生可透過「海關模擬回應」電子化平台,「資料一次輸入,全程使用」,即可完成通關、簽審、報檢、報驗作業,以達到貿易無紙化之環境模擬作業;而國貿線上題庫系統之新增內容將為學生報考兩岸國貿相關證照做好最佳準備;推動e化教學,結合台灣版TMT進出口貿易流程模擬操作軟體、Simtrade外貿實習平臺,以及經貿與商務情境教室,不只提供情境教學環境,更重要的是創造e-learning的多元自主學習環境,讓國貿教學與訓練更貼近業界需要,也更能引起學生學習興趣。
2. 預期成效：除了教學外,對教師而言,應可提升教學品質、增進教學效果;對學生或受訓者而言,可得到完整訓練,有利就業。
3. 申請國貿情境模擬教室軟體建置、國貿線上題庫系統、筆記型電腦及專業教室設備等品項,金額為1,070,000元。

企管系科：

1. 特色：持續建置焦點團體之設備,除了原有的質化設備外,更充實量化的設備,期待完整質量並重之軟硬體能夠更多元的服務產業界客戶;而為配合系科發展與學生未來就業需求在日間部四技規劃三個企管專業學程,專注於培養出兼具理論與實務整合的流通產業管理、分析與應用能力的人才。
2. 預期成效：除了提升教學外,更可運用於相關的產學合作案,有助於教師教授並從事相關領域的研究,且可將成果導入未來課程的教授、規劃,以引發學生學習的興趣。
3. 申請錄音設備、SPSS軟體、流通大師教學軟體、筆記型電腦等設備,金額為1,305,206元。

物管系：



1. 特色：地理資訊系統可應用於物流之運輸與配送，為提升運輸與配送管理效率的有效工具，亦為 e 化教學中重要的一環；運用 SPSS 軟體及結構方程模式於學生實務專題與研究方法導論中，可學習團隊合作與研究方法，並將所學應用於實務專題中，並於實務專題發表中展現其研究成果，對未來求學與就業後的研究與解決問題的能力，都有相當的幫助。專題研究的成果亦可作為學生表現與教學成果的指標。
2. 預期成效：將軟體導入未來的課程教學之中。教導學生如何運用地理資訊系，以提升運輸與配送效率。
3. 申請 GIS 系統、電腦、SPSS 軟體、結構方程模式等設備，金額為 1,431,344 元。

行銷系：

1. 特色：多功能的整合行銷溝通教室建置之目的是使學生具備行銷之專業能力與實務技巧，藉由分組討論與相關設備，加強學生行銷個案分析能力，並強化學生面對面溝通或電話行銷的人員銷售技巧，以及電視或網路行銷等虛擬通路之溝通訓練。除此，亦培養學生從事市場調查與行銷研究功能，還有廣告溝通與企劃能力。
2. 預期成效：由教師利用相關設備，導入未來的課程教學，教導學生如何運用資料了解並分析消費者與市場狀況，以擬定最佳的行銷組合策略。在研究與應用方面，可在未來產學合作上，用以分析廣告或網路廣告以及行銷管理中 4P 的效果。
3. 申請行銷整合溝通教室相關設備，金額為 1,856,400 元。

應外系：

1. 特色：建置數位式語言教室，提供學生數位化的語言學習環境，透過影音以更活潑的互動方式提高同學的學習興趣與學習效果；國際化是不可阻擋之趨勢，提供學生更深化、更精準的國際化英文溝通能力，應該是第一選擇(priority)。
2. 預期成效：積極提升全校英文能力，期以多元化的英文線上教材及線上測驗，有效的提高學習動機及培養學生之英文能力，以增強職場競爭力、國際溝通能力、進而拓展國際視野。
3. 申請建置數位式語言教室相關品項，金額為 3,221,000 元。

資訊學群(院)

資管系科：

1. 特色：建置行動生活與動感平台模擬與實習教學實驗室，期望透過新型態的資訊服務技術的導入，進而帶動產業發展與人才供需計畫；建置，領先其它技職院校建立完整資訊安全攻防操作實驗室，提升資訊安全議題之能見度，並強化對資安議題之了解及因應之實務。以現有基礎結合未來規劃目標提出以「符合台灣企業需求之專業資訊安全人才培育」為本系之發展特色。



2. 預期成效：由資訊學群(院)相關教師接受系統操作的教育訓練，然後將相關技術導入未來的課程教學與研究之中。除提供完善之攻防演練環境外，並定訂完整之管理及組織章程落實資訊安全管理機制；除教導學生如何創新資訊應用外，並擬以產學合作策略做後續之產品技術開發與教育訓練推廣。
3. 申請行動生活與動感平台模擬與實習教學實驗室、資訊安網路安全實驗室、電腦教室汰換等品項，金額為 7,214,000 元。

資料系：

1. 特色：擴建軟體工程實驗室 301 及其專業軟體、無線感應器 RFID 模組、UniGrid 大學格網研究，利用業界常用的工具訓練學生，以利學生畢業後與業界接軌，同時彰顯資訊科技系以軟體工程及嵌入式系的發展方向。
2. 預期成效：透過系統建置與實作將有助於教師教授並從事相關領域的研究，之後亦可以產學合作的綜效模式，將成果導入未來課程的教授、規劃，以引發學生學習的興趣。
3. 申請擴建軟體工程實驗室 301 及其專業軟體、無線感應器 RFID 模組、UniGrid 大學格網研究等品項，金額為 934,000 元。

媒計系：

1. 特色：媒計系擬發展之課程特色是電腦動畫及視訊製作二大學程，學程的核心課程均需在電腦教室上課，因此電腦教室是屬於教學基本設備。
2. 預期成效：可運用於網站建置、多媒體概論、創意動畫導論、專業腳本與企劃、電腦動畫、設計概論、視覺傳達設計、動態網站設計，計概、網頁設計、程式設計、系統程式、程式語言、多媒體系統。
3. 建置多媒體電腦專業教室等相關品項，金額為 3,053,500 元。

圖書館：

1. 特色：經營複合式圖書館、配合本校成立新系所、提升讀者服務效能。
2. 預期成效：圖書館在支援全校各學群之資源，以提升教師研究與教學品質為目的、創造本校整體學術形象為最終效益。
3. 申請書刊費、台灣經濟新報上市櫃公司財務歷史資料、圖書館自動化工作站、液晶電視機、數位多功能講桌等品項，金額為 6,694,660 元。

學務處：

1. 特色：藉由社團設備的逐項改善，提昇學生學習與活動品質，相對的發掘並培養學生課外的才能，創造多元學習生活，豐富課外生活，提昇服務效能。
2. 預期成效：提供 35 個社團辦理各類活動或所需借用器材時使用，全學年大小活動預估約 150~180 場，提供全校師生辦理各類活動或所需借用器材時使用，提昇活動品質。



3. 申請手提無線擴音機等社團所需之相關設備，金額為518,713元。

進修部學務組：

1. 特色：推廣正當體能社團活動，落實的智體群美五育均衡發展，充實學生社團設備，提升其訓練活動之效能。
2. 預期成效：藉由平日之教學訓練，培養社團辦理迎新、校慶、社團招生展、社團評鑑、社團幹部研習、畢業典禮、新生輔導、社區營隊、各節慶活動表演能力。
3. 申請電子爵士鼓等社團設備，金額為151,574元。

教務處：

1. 特色：因應未來多元化的教學方式，實施數位多媒體教學，加強課堂上師生互動機制，以電子白板設備取代現有的黑板，建構 ITC (Information Technology Coordinator) 教學環境，以提升教學品質及學生之學習興趣。
2. 預期成效：配合數位學習計畫，提供教師多元化的教學環境，增進學生學習興趣，互動式電子白板的數位化教材可供學生課後複習，補足傳統筆記之不足，增進學生學習興趣。
3. 申請數位多功能講桌、筆記型電腦及手寫無線高效率平板電腦等品項，金額為1,518,000元。

決議暨討論事項：

財金學群(院)：

1. 有關會計資訊與風險管理人才培育中心，是以財金學群(院)的觀點來思考及整合，對於兩系的學生皆有其需求性及必要性，但因礙於空間有限，先和財稅系的稅務資訊線上報稅實務教學中心共構，充分運用現有資源。
2. 對於 ERP 的問題，在企業上運用非常廣泛，目前學校現有的設備是較舊的，機房部份可以由資管系支援，所以通過本案之申請。
3. 有關 SPSS 問題，目前學校網路版是建構在管理學群，但因排課及教室的使用率頻繁，而教師的需求是相當大的，所以申請單機版因應教師的需求；不過在資源共享的觀念下，先作整合後再決定，此案保留。
4. 除以上之品項，其餘品項通過。

管理學群(院)：

1. 數位攝影機應以院的角度來規劃及申請。
2. 國貿系因目前已有筆記型電腦，在以各系一台為原則下，此案不通過。
3. 物管系申請之地理資訊系統是因為該系在地理資訊系統之課程所需要，但因牽涉是否為獨家，以主體的功能性及客觀面來思考，先保留，敬請提供更詳盡的資訊後再討論。



4. 行管系申請之 16 張桌子，敬請總務單位就現有設備去尋找符合的桌子，若現有設備能支應，則不採購。
5. 應外系之數位式語言教室之建置，現有設備使用年限年底到期，且故障率很高，但因考慮除了電腦外，其他設備在資源有限且能更有效的運用之原則下，先由電算中心再作一次檢視及評估，務必以能繼續使用為原則，若能繼續使用，則此案延至明年再作更新，但若無法解決現有問題，則不排除於今年更換。
6. 除以上之品項，其餘品項通過。

資訊學群(院)：

1. 資管系之行動生活與動感平台模擬與實習教學實驗室，已進入第 2 階段，應就現有設備作有效運用且和產學作聯結，待時機成熟再持續建置；其中先保留視訊伺服器，對於無線感應器 RFID 模組與請資科系的 RFID 作連結。
2. 資訊安網路安全實驗室，是全台灣技職體系的第 1 所，可說是具有遠見及想法的建構理念；至於 MS SQL Server 是資料庫領域相關必備的軟體。
3. 資管系電腦 A 教室的電腦汰換，已達 5 年半的時間，已充分達到設備運用。
4. 資科系擴建軟體工程實驗室之軟硬體設備，達到軟體工程理論與實務之結合。
5. 但對於桌子及椅子之需求若學校有現成的設備可以運用，則此部份可刪除。
6. 資科系 RFID 無線射頻辨識系統請和資管系作連結。
7. 資科系 UniGrid 大學格網研究，不僅迅速結合異質平台的訊息，更加速企業應用程式的開發。
8. 媒計系擬建置多媒體專業教室，地點在 509 及 510；此間之建置不僅可解決現有教室電腦時數使用過多，亦可支援資科系或電算中心教室不足的問題。

圖書館：

96 年度圖書館預估申請補助之金額為 6,694,660 元。在本會前已召開過圖書館館務會議討論及與會計、承辦單位協商，下年度申報項目包含中西文圖書、西文期刊、台灣經濟新報財務歷史資料 1990~1995 補齊、圖書館自動化用硬體及部份視聽設備更新等，預估金額之誤差應很低，因為多為延續性或中信局議價後之標準規格價格。

訓輔款項：

1. 訓輔款項本年度共提出之金額為 670,287 元，申請之項目皆與學生開會討論才定案，目的在改善社團設備，提昇學生活動及品質為目標。
2. 敬請使用單位提出目前現有數位攝影機之使用狀況。
3. 除了數位攝影機因現在已有此設備，不採購外，其餘品項通過。



教務處：

1. 因應多元化的教學方式，擬以電子白板設備取代傳統黑板，目前校園無線網路已建構完成，79 間教室班班皆有單槍投影機，再配合電子白板，達到教學環境科技化之要求。
2. 對於數位化多功能講桌之管理及設置地點，就其實質面及需求面再作確認及規劃。
3. 筆記型電腦可搭配 DVD 播放系統，更可達到教學效果。
4. 手寫無線高效率平板電腦，數量由 5 台更正為 3 台。

共同事項：

1. 各單位提需求前要先由院作資源整合，並提出和教學及研究有關的使用率問題，一定要注意，不管是固定排課或開放借用，皆能達到其充分之運用。
2. 有關空間使用率問題，未來之作法為使用率不到一半的專業教室即作空間的整併。
3. 財金學群(院)的專業教室在全校的比率上是較低的，若在整併時空間時，作整體考量時可以納入考量財金學群(院)的需要性。
4. 筆記型電腦以各系一台為原則，不再增購，新的系科先給予添購。
5. 注意獨家軟體的問題，敬請提案單位在規劃面上能有充分的討論，是否有市場性及代替性的問題及是否有競爭力。
6. 本年度教師電腦部份，汰換及新進教師之電腦部份，會由人事室統一提出申請。
7. 對於提出的品項，應更明確詳細標出其使用地點。
8. 請採購組檢視各單位所提之品項價格能更貼近實際價格，尤其是品項一樣的東西，注意其規格及預算是否相同。
9. 對於 96 年度獎補助款電腦相關品項，將提案至電諮會討論。

提醒事項：

1. 敬請各單位請再次檢視品項及預估價格是否合理，可參考中信局之標準，若中信局有該品項，敬請參閱其規格及金額。中信局共同供應契約網站 http://www.ctoc.com.tw/procureProduct/Cmsup_SpecIndex.shtm；若中信局無參考之資料，敬請提供估計單以利採購之參考。
2. 若需修正，敬請上網修正較貼近實際之金額。
3. 各單位在提供規格時，請以功能面敘述，不要列入廠牌及名稱。
4. 電諮會將於7日召開，有關電腦相關品項會提案至電諮會討論。
5. 即日起至12日止，除了各單位再次檢視外，敬請總務單位及會計單位對於品項的名稱、規格、預算金額都能同步作複核，以期達到申請的品項能更適切性。
6. 下次開會時間為預計為11月20日。

簽到單

會議名稱：德明技術學院教育部獎補助款專責小組會議
 時間：九十五年十一月一日星期三 下午三時三十分
 地點：綜合大樓二樓會議室
 主席：郭校長憲章
 出席人員：專責小組委員

編號	單位	姓名	簽到	編號	單位	姓名	簽到
1	校長室	郭召集人憲章	郭憲章	22	資料系	林委員偉川	林偉川
2	校長室	李委員志宏	李志宏	23	媒計系	范委員惠玲	范惠玲
3	技合處	劉執行秘書原超	劉原超	24	財金系	張委員美玲	張美玲
4	教務處	王委員安邦	王安邦	25	應外系	黃委員宣穎	黃宣穎
5	學務處	張委員宏明	張宏明	26	通識中心	吳委員秋慧	吳秋慧
6	總務處	李委員仁傑	李仁傑	27	體育室	陳委員谷宗	陳谷宗
7	進修部	唐委員克光	唐克光	28	總務處採購組	李委員涵寧	李涵寧
8	會計室	林委員淑芬	請假	29	總務處營保組	蕭委員尚禮	蕭尚禮
9	人事室	谷委員麗娟	谷麗娟	30	會資系	李委員美雀	李美雀
10	電算中心	盧委員瑞山	盧瑞山	31	財稅系	林委員惠雪	林惠雪
11	圖書館	陳委員維華	陳維華	32	國貿系	方委員誠	方誠
12	資訊學院	余委員尚武	有課	33	行銷系	陳委員銘慧	陳銘慧
13	管理學院	邱委員俊榮	邱俊榮	34	企管系	胡委員孝年	有課
14	會資系	陳委員美菁	陳美菁	35	物管系	游委員兆鵬	有課
15	財稅系	陳委員妙香	陳妙香	36	保金系	陳委員燕鑾	有課
16	國貿系	楊委員光武	楊光武	37	資管系	黃委員宜蕙	黃宜蕙
17	行銷系	邱委員郁琇	邱郁琇	38	資料暨媒計系	韓委員孟麒	有課
18	企管系	白委員榮吉	白榮吉	39	財金系	黃委員昆明	有課
19	物管系	蕭委員穎謙	蕭穎謙	40	應外系	朱委員菁華	朱菁華
20	保金系	謝委員佩玲	謝佩玲	41	通識教育中心	李委員壽菊	有課
21	資管系	盧委員瑞山	盧瑞山	42	體育室	鄧委員元湘	鄧元湘
	課務組		王育新	43	服務經營管理 研究所	鍾委員育明	鍾育明

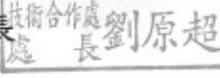
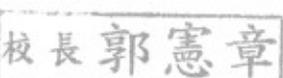
會計室

施素玉代



會議記錄

會議名稱：	教育部獎補助款專責小組會議
時間：	中華民國九十五年十一月二十日星期一 下午一時三十分
地點：	綜合大樓 212 會議室
主席：	郭校長 憲章
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 記錄  處長  技術合作處處長  副校長長  校長

壹、主席致詞

貳、業務報告

一、本次會議分為二個部份，第一部份為 95 年度獎補助款執行情形報告及異動案；第二部份為 96 年度獎補助款各項目確定。

二、有關 95 年度獎補助款事項：

1. 95 年度之執行情形敬請參閱會議資料附件一；在上次會議當中，曾向各委員會報告過截止會議日止之執行情形、結餘款項及各單位增加部份品項案之說明及討論，而今天所提供之數據，是今年度截至目前為止之執行金額情形及結餘款項，也包含各品項之執行金額百分比。
2. 依據 95 年度資本門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第一條第四點規定(凡報部申請項目，規格、數量及細項如擬變更，應提報專責小組會議審議通過，其會議紀錄(含簽到單)、變更項目對照表及理由亦應報部核備。)故本次之變更案，亦將於會後依規定報部。
3. 95 年度依辦法自籌款需達 10%，其金額為 3,435,910 元，本校資本門自籌款提撥金額為 3,568,290 元；經常門金額提撥 1,375,364 元；合計為 4,942,654 元，比辦法所定之金額高約 150 萬元，若要全數執行完畢，本年度尚有約 140 萬元需執行，敬請委員討論如何運用此結餘款項。
4. 今年度此結餘款項之產生，也反映出各單位在規劃時是否有充分及完整之規劃，可能在品項或價格上需再進一步了解及規劃，以貼近實際價格為目標，在往後各單位申請品項時，會將過去之執行情形作績效追蹤、評估、差異分析及執行效率的記錄，作為評估未來各單位在申請項目時的一個參考。



三、有關 96 年度獎補助款事項：

1. 在經過各系之會議、二次的專責小組會議及電諮會之各項會議討論後，目前各單位所提出之品項如附件三之資料。
2. 基於資源共享的原則及以院共同整合規劃為基礎，今年度整合的品項包含有：SPSS 軟體，筆記型電腦以一系一台為原則；數位攝影機以一院一台為原則；數位相機以一院二台為原則。
3. 本次有二個單位有新增品項，為資料系及服務經營管理研究所之教學儀器設備之品項，敬請各委員討論。
4. 有關經常門預估部份，其預估金額及品項，敬請參閱附件四。

參、討論事項

一、95 年度行管系桌子、椅子、冷氣機刪除品項案，提請討論。

說明：1. 因經校內資源整合，財金系及國貿系有符合且可支援的桌子、椅子，故決議桌子及椅子今年度不採購。

2. 原規劃之冷氣機無法符合效用，擬於 96 年度對計畫進行大幅度改良，以符合實質需求及效益，故今年暫時不採購冷氣機。

決議：基於資源應有效運用之原則，若已有單位可支援其桌子、椅子及對設備作更完整之規劃，以符合實質需求及效益；所以通過行管系優先序 1-02、1-03 及 1-06 此三項之刪除品項案。

二、有關 95 年度之品項已全數執行完畢，尚有部份之執行結餘款是否增加品項，敬請討論。

說明：目前所提報之各品項，除提出變更刪除項目外，其餘皆已執行，金額達 22,792,553 元(自籌款已超過部定標準 10%)，但若照支用計畫書上之提報金額完全執行完畢，尚有部份結餘款項需執行，敬請討論。

決議：1. 目前 95 年度之品項已執行完畢，為符合原提出之計畫金額，故決議增加品項，以達成其執行成效，而增加之品項為全校性及迫切性需要為前題之品項來進行。

2. 為有效提升圖書館自動化及改善教學儀器設備，擬增加圖書館及各系尚未補足之教學儀器設備-筆記型電腦。

3. 圖書館自動化及改善教學儀器設備之品項：伺服器、不斷電系統、電腦、電視機、講桌及台灣經濟新報資料庫共計 6 項，金額為 1,184,160 元。

4. 物管系、企管系、財稅系、資料系、媒計系等教學單位之筆記型電腦共計 5 台，金額為 305,361 元。

5. 以上增加共計 11 品項，金額為 1,489,521 元，則本校資本門自籌款金額約 360 萬元，將高於法條所定金額 206 萬，約超出 150 萬，此金額亦高過支用計畫書



自籌款之金額，為學校另增加自籌款支應。

以上二項變更品項案，依據 95 年度資本門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第一條第四點規定(凡報部申請項目，規格、數量及細項如擬變更，應提報專責小組會議審議通過，其會議紀錄(含簽到單)、變更項目對照表及理由亦應報部核備。)將於會後依規定報部。

三、96 年度之品項本次有二個單位新增品項，是否要列入 96 年度，敬請討論。

說明：資料系提出嵌入式系統軟體建置及商業報表製作軟體二個品項；服務業經營管理研究所提出筆記型電腦、單槍投影機、桌子、椅子、電動銀幕及雷射印表機共計有 6 個品項。

決議：1.資料系因其為新成立的系科，應給予一定程度的支持，且對提升教學成效有一定程度的幫助，故增加其二個品項嵌入式系統軟體建置及商業報表製作軟體，金額為 49,000 元。

2.服務業經營管理研究所為新的教學單位，在提升研究所專題研討之教學成效上需要之設備，在資源共享之原則下，部份品項桌子、椅子及電動銀幕不通過外，其餘品項筆記型電腦、單槍投影機、雷射印表機三個品項通過申請，金額共計 119,000 元，但雷射印表機之耗材部份應自行負擔。

四、96 年度獎補助款資本門預估之品項及金額，如附件三，敬請討論。

說明：96 年度申請之品項及金額係經過會議討論及電諮會之審核，亦經總務單位及會計單位再次檢視及複核，資料如附件所示。

決議：除物管系桌子 4 張，在資源有效運用之前提下，刪除該品項購外，其餘照案通過。

項 目	金額	比例 (%)
一、各所系科中心之教學及研究設備(至少占資本門經費 60% 以上)	\$ 16,741,187	73%
二、圖書館自動化及圖書期刊、教學媒體(應達資本門經費 10%)	\$ 5,500,000	24%
三、訓輔相關設備(應達資本門經費 2%)	\$ 653,414	3%
合計	\$ 22,894,601	100%



五、96 年度經常門預估之項目及金額，如附件四，敬請討論。

說明：96 年度經常門之預估項目及金額，如資料所示。

決議：在改善教學與師資結構依辦法需達 30% 以上，本校執行比例一向在 60% 以上，已高過標準很多，行政人員相關業務研習及進修占 3%、補助增聘及現有薪資之比例占 35% 左右，若 96 年度在改善教學與師資結構之金額若有不足之現象，則不排除以打折方式給予獎勵，當然這也代表教師在此之表現有較優之成效。

96 年度獎補助款經常門經費預估說明					
項目	內容說明	96 年度預估金額			
		件數	總金額	小計	比例
一、改善教學與師資結構（占經常門經費 30% 以上）	研究	200	4,283,000	9,463,000	62.00%
	研習	100	1,000,000		
	進修	16	700,000		
	著作	130	2,100,000		
	升等送審	16	480,000		
	改進教學	38	450,000		
	編纂教材	15	450,000		
	製作教具	0	-		
二、行政人員相關業務研習及進修（占經常門經費 5% 以內）	進修	20	259,800	500,800	3.28%
	研習	32	180,000		
	研討會	2	61,000		
三、補助增聘教師薪資	教授	4	1,706,880	4,935,640	32.34%
	副教授	3	1,062,960		
	助理教授	8	2,165,800		
四、補助現有教師薪資	教授	14	363,627	363,627	2.38%
	副教授	56			
	助理教授	0			
合計			15,263,067	15,263,067	100%



參、其他決議暨提醒事項：

1. 96年度之資本門及經常門之預估數如下所示：

補助款(1)	獎助款(2)	總預算 (3)=(1)+(2)	自籌款(4)	總經費 (5)=(3)+(4)
			(獎補助款10%以上)	
\$ 12,688,789	\$ 22,000,000	\$ 34,688,789	\$ 3,468,879	\$ 38,157,668

	資本門(60%)	經常門(40%)	總經費
獎補助款	20,813,273	13,875,516	34,688,789
自籌款	2,081,328	1,387,551	3,468,879
合計	22,894,601	15,263,067	38,157,668

2. 為落實各單位所提出之預算金額，各申請單位應更審慎評估，敬請各單位能針對所提出之品項提供詢價記錄或相對之資料，由技合處彙整後，再請採購單位檢視。
3. 資訊學群(院)每年申請的金額都不少，可思考是否能增加由電腦實習費支應的部份，而減少申請獎補助款的金額。
4. 有關數位相機之問題，目前之原則為一院二台，因礙於使用年限，未來目標會繼續努力朝向一系一台，但目前還是維持一院二台較適當。
5. 對於各單位之預估價格及使用情形問題，由技合處建構一套合理且簡化的評量機制，敬請電算中心協助提供簡單可控制的平台或統計軟體協助此評量機制之建置，會計室亦配合執行；在不增加人力負擔的前提下，藉由一定的管理方式，以作為未來申請獎補助款評量的基礎或指標。
6. 會後將儘速整理會議記錄，並以e-mail方式予各位委員確認，待委員確認後，依流程於核章依規定報部。(95年度變更案預計於下週報部；支用計畫書預計於11月底報部。)
7. 下次開會時間預計為12月下旬，確認為95年度之執行清冊。

肆、臨時動議

簽到單

會議名稱：德明技術學院教育部獎補助款專責小組會議

時間：九十五年十一月二十日星期一 下午一時三十分

地點：綜合大樓二樓會議室

主席：郭校長憲章

出席人員：專責小組委員

編號	單位	姓名	簽到	編號	單位	姓名	簽到
1	校長室	郭召集人憲章	郭憲章	22	資料系	林委員偉川	林偉川
2	校長室	李委員志宏	李志宏	23	媒計系	范委員惠玲	范惠玲
3	技合處	劉執行秘書原超	劉原超	24	財金系	張委員美玲	張美玲
4	教務處	王委員安邦	王安邦	25	應外系	黃委員宣穎	黃宣穎
5	學務處	張委員宏明	張宏明	26	通識中心	吳委員秋慧	吳秋慧
6	總務處	李委員仁傑	李仁傑	27	體育室	陳委員谷宗	陳谷宗
7	進修部	唐委員克光	唐克光	28	總務處採購組	李委員涵寧	李涵寧
8	會計室	林委員淑芬	林淑芬	29	總務處營保組	蕭委員尚禮	蕭尚禮
9	人事室	谷委員麗娟	谷麗娟	30	會資系	李委員美雀	李美雀
10	電算中心	盧委員瑞山	盧瑞山	31	財稅系	林委員惠雪	有課
11	圖書館	陳委員維華	陳維華	32	國貿系	方委員誠	有課
12	資訊學院	余委員尚武	余尚武	33	行銷系	陳委員銘慧	陳銘慧
13	管理學院	邱委員俊榮	邱俊榮	34	企管系	胡委員孝年	胡孝年
14	會資系	陳委員美菁	陳美菁	35	物管系	游委員兆鵬	有課
15	財稅系	陳委員妙香	陳妙香	36	保金系	陳委員燕鑾	陳燕鑾
16	國貿系	楊委員光武	楊光武	37	資管系	黃委員宜蕙	黃宜蕙
17	行銷系	邱委員郁琇	邱郁琇	38	資料暨媒計系	韓委員孟麒	韓孟麒
18	企管系	白委員榮吉	白榮吉	39	財金系	黃委員崑明	黃崑明
19	物管系	蕭委員穎謙	蕭穎謙	40	應外系	朱委員菁華	朱菁華
20	保金系	謝委員佩玲	請假	41	通識教育中心	李委員壽菊	李壽菊
21	資管系	盧委員瑞山	盧瑞山	42	體育室	鄧委員元湘	有課
				43	服務經營管理 研究所	鍾委員育明	鍾育明



會議記錄

會議名稱：	教育部獎補助款專責小組會議
時間：	中華民國九十六年五月二十一日星期一 下午一時三十分
地點：	綜合大樓 212 會議室
主席：	郭校長 憲章
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

記錄

范桂榛 處長

技術合作處
代理處長 林儀

960524

副校長

副校長 李志宏

校長

校長 郭憲章

壹、主席致詞

96年度獎補助款核配合額已公佈；與原先之預估金額有些差異，今天會議的主軸主要為資本門項目擬針對差異部份提出修正，包含數量及規格的異動、增購及不採購的項目，對於經常門項目的比例部份也作了些調整。

貳、報告事項

技合處報告

一、96年度獎補助款之核配合額及本校自籌款之金額如下所列：

補助款(1)	獎助款(2)	總預算 (3)=(1)+(2)	自籌款(4)	總經費 (5)=(3)+(4)
			(獎補助款10%以上)	
\$ 13,699,661	\$ 27,189,072	\$ 40,888,733	\$ 4,088,874	\$ 44,977,607

項目	資本門	經常門	總經費
獎補助款	24,533,240	16,355,493	40,888,733
自籌款	2,453,324	1,635,550	4,088,874
合計	26,986,564	17,991,043	44,977,607

二、依96年度獎補助款支用計畫書書面審查意見修正今年度之支用計畫書。

參、討論事項

一、96年度資本門品項異動案，提請討論。

(一)品項異動案，共計9案(附件一)



說明：項目異動案—物管系、資科系、資管系

數量異動案—財金系、資訊學群、人事室

規格異動案—學務處課指組、進修部學務組

決議：申請單位提出之異動案，皆為更符合需求以期達到更高之效益，故通過其變更；分別為物管系優先序 1-25、財金系優先序 1-06、資訊學群優先序 1-80、資科系優先序 1-57、資管系優先序 1-54、1-55、1-83 之教師電腦案。

(二)96 年度不採購案(附件二)

說明：不採購案共計 1 案，進修部學務組鋁球棒擬不採購

決議：為增進資源之有效運用，在資源共享之前提下，通過其不採購案。

(三)追加採購案,共計 11 案(附件三)

說明：1.教學儀器部份—體育室、管理學群、會資系、財稅系、資科系

2.訓輔設備部份—學務處課指組、進修部學務組

3.校園安全部份—總務處

決議：1.教學儀器部份—

①通過追加案計有：體育室的獨木舟、會資系的伺服器、財稅系的伺服器、資科系的單槍投影機、資科系的實習機器共計五個品項。

②其中會資系的伺服器擬由電諮會作更進一步評估，是否擴充其記憶體容量，以達到符合其所需。

③未通過案件有：管理學群的 SQL Sever，可由資管系科作移轉使用，故暫不採購。

2.訓輔設備部份

①通過追加案計有：自行車、無線電對講機、數位攝影機共計三個品項，其目的在提供社團辦理各項活動，提昇活動品質及添購新成立社團之設備。

②未通過案件有：數位攝影機，為達到資源能充分使用之原則，擬先由其他單位移轉，故暫不採購。

3.校園安全部份

①通過校園安全監視系統之採購案。此案為整合現有校園監控系統及廣播系統以彌補現有設備之不足，能事先即時監控、預警廣播，以達威嚇阻止侵入為目標，錄影存證為事後輔助，並預留未來需求可擴充之系統功能設備，



運用網路系統架構來建置本校數位教學之優質環境。

②在規劃設置地點之配置時，應考量未來之空間規劃。

③請將設計藍圖於行政會議提出報告。

(四)單價未達一萬元之案件，無法列入獎補助款資本門品項，共計有 20 個品項(附件四)

說明：1.因單價金額未達一萬元之品項，無法列入資本門品項，故擬將其品項刪除。

2.單價未達一萬元之品項,優先序分別為 1-13、1-33、1-38、1-49、1-50、1-58、1-59、1-62、1-67、1-69、1-70、1-71、1-72、1-74、7-01、7-06、7-08、7-09、7-12、7-16；其中 1-13、7-08、7-09 三個品項因已執行，擬以學校款支應，其餘品項在獎補助款之品項擬作刪除，不執行。

決議：單價未達一萬元之品項，因為今年新的規定，此部份無法列入資本門，已執行之部份，擬由學校款支應，對於未執行而需要執行之品項，可編入學校預算。

(五)96 年度各單位資本門統計表。(附件五)

說明：各單位今年度之資本門品項金額及比例之統計表如附件所示。

決議：各單位品項異動後，附表之優先序亦隨之調整，資本門經費支用項目、金額及比例如下表

項 目	金額	比例(%)
一、各所系科中心之教學及研究設備（至少占資本門經費 60% 以上）	16,625,350	61.61%
二、圖書館自動化及圖書期刊、教學媒體（應達資本門經費 10% ）	5,500,000	20.38%
三、教學研究及學生事務與輔導相關設備（應達資本門經費 2% ）	592,214	2.19%
四、其他（省水器材、實習實驗、校園安全設備與環保廢棄物處理、無障礙空間設施等）	4,269,000	15.82%
合 計	26,986,564	100.00%



二、96 年度經常門品項異動案，提請討論。

說明：因今年度在經常門當中需提撥 2%之使用項目由學務長統籌規劃，故擬調整經常門各項目之金額及比例。

決議：為加強各校多元化發展學生事務與輔導活動，由經常門提撥 2%辦理學生事務與輔導相關工作，其使用項目經學務長統籌規劃，本年度經常門之經費支用項目、金額及比例調整後如下表所示

96 年度獎補助款經常門經費預估說明					
項目	內容說明	96 年度預估金額			
		件數	總金額	小計	比例
一、改善教學與師資結構（占經常門經費 30% 以上）	研究	200	4,283,000	10,794,626	60%
	研習	100	1,431,626		
	進修	16	700,000		
	著作	130	2,400,000		
	升等送審	16	480,000		
	改進教學	40	600,000		
	編纂教材	30	900,000		
	製作教具	0			
二、行政人員相關業務研習及進修（占經常門經費 5% 以內）	進修	20	259,800	500,800	3%
	研習	32	180,000		
	研討會	2	61,000		
三、學生事務與輔導相關經費（占經常門經費 2%）	訓輔活動		327,110	327,110	2%
四、其他（補助增聘教師薪資）	教授	4	1,706,880	4,935,640	27%
	副教授	3	1,062,960		
	助理教授	8	2,165,800		
五、其他（補助現有教師薪資）	教授	14	1,432,867	1,432,867	8%
	副教授	56			
	助理教授	0			
合計			17,991,043	17,991,043	100%



三、推舉支用計畫書附表九系主任之用印主管，提請討論。

說明：支用計畫書附表九有一欄位為系主任之用印處，因考量所有之系主任無法同時用印，擬推舉代表用印之主管。

決議：通過由三位學群長代表用印。

肆、總結暨建議事項：

- 一、有關 95 年度之績效及特色資料中，期望各單位能夠強化其特色或未來發展，可以建構在對學校整個發展及目標作連動的指標，不管是在特色、量化或產學的指標去考量。
- 二、應外系之外語檢測教室，能否和學生之英檢作連動，除提供應外系之學生外，也能支援非應外系之學生，以提昇學生之外語證照。
- 三、各單位特色及績效之呈現，對於使用率及借閱率問題，可再強化其績效，而能有一定程度的呈現。
- 四、在改善教學與師資結構之項目，今年的規劃比例占經常門的 60%，相較 95 年度比例雖有下降，但金額差異不大，但若今年度申請的獎助金額超過預算金額，則對於著作獎勵部份不排除會以打折的方式予以獎助。
- 五、對於未來獎補助款各單位品項之討論，建議非固定由財金學群先討論，在順序上可調整其討論之次序。
- 六、經常門今年度之各項獎勵案，原訂五月截止收件，因考量教育部之總預算遲未核撥及目前正值各校之研討會熱門期，故擬延長收件日期至 6 月。
- 七、對於各班教室之電腦問題，請教務處王百祿組長擔任召集人，並由電算中心及總務單位協助配合評估，以提昇其教學品質。

伍、臨時動議

簽到單

會議名稱：德明技術學院教育部獎補助款專責小組會議
 時間：九十六年五月二十一日星期一 下午一時三十分
 地點：綜合大樓二樓會議室
 主席：郭校長憲章
 出席人員：專責小組委員

編號	單位	姓名	簽到	編號	單位	姓名	簽到
1	校長室	郭召集人憲章	郭憲章	24	財金系	張委員美玲	張美玲
2	副校長室	李委員志宏	李俊宏	25	應外系	黃委員宣穎	黃宣穎
3	技合處	林執行秘書儀	林儀	26	通識中心	吳委員秋慧	吳秋慧
4	教務處	王委員安邦	王安邦	27	體育室	陳委員谷宗	陳谷宗
5	學務處	張委員宏明	張宏明	28	總務處採購組	李委員涵寧	李涵寧
6	總務處	李委員仁傑	李仁傑	29	總務處管繕組	蕭委員尚禮	蕭尚禮
7	進修部	唐委員克光	唐克光	30	會資系	李委員美雀	李美雀
8	會計室	林委員淑芬	林淑芬	31	財稅系	林委員惠雪	林惠雪 請假
9	人事室	谷委員麗娟	谷麗娟	32	國貿系	方委員誠	
10	電算中心	盧委員瑞山	盧瑞山	33	行銷系	陳委員銘慧	陳銘慧
11	圖書館	陳委員維華	陳維華	34	企管系	胡委員孝年	胡孝年
12	資訊學院	余委員尚武	余尚武	35	物管系	游委員兆鵬	
13	財金學院	邱委員俊榮	邱俊榮	36	保金系	陳委員燕鑾	陳燕鑾
14	會資系	陳委員美菁	陳美菁	37	資管系	黃委員宜蕙	黃宜蕙
15	財稅系	陳委員妙香	陳妙香	38	資料暨媒計系	韓委員孟麒	韓孟麒
16	國貿系	楊委員光武	楊光武	39	財金系	黃委員崑明	黃崑明
17	行銷系	邱委員郁瑋	邱郁瑋	40	應外系	朱委員菁華	朱菁華
18	企管系	白委員榮吉	白榮吉	41	通識教育中心	李委員壽菊	李壽菊
19	物管系	蕭委員穎謙	蕭穎謙	42	體育室	鄧委員元湘	
20	保金系	謝委員佩玲	謝佩玲	43	服務經營管理研究所	鍾委員育明	鍾育明
21	資管系	盧委員瑞山	盧瑞山	44	總務處保管組	黃委員碧玲	黃碧玲
22	資料系	林委員偉川	林偉川	45	管理學院	陳委員啟斌	陳啟斌
23	媒計系	范委員惠玲	范惠玲				

會議記錄

會議名稱：	教育部獎補助款專責小組會議
時間：	中華民國九十六年九月十七日星期一 下午二時
地點：	綜合大樓 212 會議室
主席：	郭校長 憲章
出席人員：	如所附之開會通知簽到單
紀錄：	黃淑靜

壹、主席致詞

本次專責小組會議討論的議題，主要制定97年度教育部獎補助款分配原則，此原則應以合理有效的分配做為主軸，同時也將本年度正在執行少數規格及數量異動的部份再確認；對於公開招標的部份也會再做進一步補充說明。

貳、報告事項

一、技合處報告教育部獎補助款97年度核配相關規定。

教育部97年度核配的相關規定，如會議資料附件一，敬請參閱相關資料；97年度獎補助款各項辦法(含經費核配及申請要點、提昇師資素質實施要點、支出憑證免送審配合作業相關事項及實務經驗及證照師資審查原則等辦法)。可查閱參考手冊資料或至技術合作處網頁下載。

二、主席補充：97年度的補助指標或績效指標，對於樓地板面積的重視程度稍微降低，但對於技職特色的部份則提高很多，當然這部份在我們歷年來獎補助款的分配方面列為第一優先指標。另一個評鑑的部份也佔了很重要的比例，其實評鑑的目的對於學校的發展影響的程度遠大於經費提撥的部份。對於改善師資這部份，合格專任師資通過升等的件數，過去我們同仁也是努力且持續在進行。最後提到的產學合作教學，包括校內師資及業界師資的規劃，這是我們未來可以持續加強的一個重點。另配合學校未來的教學主軸要建構在就業的一個部份才可達到相輔相成之成效。

三、97年度獎補助款預估經費說明。

97年度經費之預估，以96年度之核配金額作為基礎來預估97年度之經費，預估金額如下表：

獎補助款(1) (預估)	自籌款(10%以上)(2) (預估)	總預算(3)=(1)+(2) (預估)
\$40,880,000	\$4,088,000	\$44,968,000

參、討論事項

一、討論 97 年度獎補助款經費分配原則。

說明及討論：

1. 資本門分配原則本年度將學校發展重點特色列為最優先考量，原則分配順序略作調整。
2. 經常門部份增加了學生事務與輔導相關的經費，依部規定至少要提撥 2%。
3. 資本門經費的核配應以發展學校特色為重點，但也應與系科本位的特色要相對呼應。以學校重點特色及系科本位的特色並配合三年計畫，它也包含人、事、時、地、物及錢的分配。。
4. 資本門分配原則前題應以公平為主，當然每一個系科都有它的特色，但學校還是要排一個「順序」，第一個是學校重點特色為主，再來就是所謂的資源整合共享的概念。在此大原則是不變的情況之下，或許可以把分配原則更具體的規劃，以利突顯學校發展的特色。
5. 建議用幾個當作優先採購的原則，前提是必須要結合各單位的三年計畫。接下來是學校的重點特色、是各院的重點特色、各系的重點特色。另外透過院的概念去整合各系的成本運用，但依過去一段時間以來，獎補助款的經費每次都是屬僧多粥少的狀況，要分配到大家都盡如人意是不可能的事，所以才會有合理性的原則去作為一個考量的重點。
6. 對於各教室汰換電腦應做統籌思考，資訊學院或其它學院皆應一併做統籌考量，目前電腦教室約有 23 間，如果每 5 年重置一次設備，大概平均每年有 4 個班級要汰換，經費一部分來自於電腦實習費，獎補助款補助約有 2 間左右，這都是統籌在做思考的，此作法也能得到委員認同。
7. 以技職發展特色之各項指標，各院可以去整合幾個系，或是各系去營造獨立的特色，這個都是我們希望能看到，這應該也是整個獎補助款的核心精神。

決議：97 年度獎補助款經費分配原則如下：

資本門經費分配原則

資本門申請案之審議流程，首先由各需求單位提出「獎補助款規劃特色發展說明表」，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方式來分配，並需結合各單位三年計畫一併考量。另於會議中建議以下列幾項作為優先採購之原則：

1. 以發展學校重點特色為優先考量。
2. 以學院概念整合經費運用並參考各單位 KPI 之比例分配。
3. 全校資源整合共享者（教學、研究）。
4. 除提升教學儀器設備並可爭取產學合作所需之設備。
5. 圖書、訓輔相關設備。
6. 延續性之專案設備。

- 7.新增的系科。
- 8.各單位重置之需求者。

經常門經費分配原則

- 1.獎助教師研究：依部規定至少 30%（本校預估達 60%）
- 2.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%）
- 3.學生事務與輔導相關經費：依部規定至少 2%（本校預估達 2%）
- 4.現有教師薪資：本校預估達 33%

二、討論 97 年度獎補助款經費作業進度。

說明：97 年度之作業進度預計從 9 月 17 日第一次會議，直至 11 月 19 日第三次會議後，按規定於 11 月底報部。

決議：預定日程表如附件二，並請規劃時間讓審核單位有檢視及再次審閱各單位品項之日程。

三、96 年度獎補助款資本門品項及規格異動。（如附件四）

- 說明：
- 1.企管系優先序 1-17 數量異動。
 - 2.物管系優先序 1-28 數量異動。
 - 3.管理學院優先序 1-44 規格異動。
 - 4.資管系優先序 1-46 規格及數量異動。
 - 5.資科系優先序 1-63 規格異動。
 - 6.體育室優先序 1-79 規格異動。
 - 7.學務處優先序 7-03 規格及數量異動。
 - 8.學務處優先序 7-07 規格異動。

決議：此案之變更皆為更能符合實際需求而作規格及數量之變更，故同意變更。

肆、總結暨建議事項：

- 1.各單位提出需求後，應提出規格書，因各單位所提之內容與財產的定義不太一樣，如果沒有規格，無法達到審核之目的。另提醒不符規定的項目，敬請不要再提出申請，請依規定提出品項申請。
- 2.期望可以規劃全校一般教室的電腦，不僅可提升教學之效益，但管理部分亦應同步考量，所以如果可以把整個的配套管理、維護的部分一起處理，那效果才會比較明顯。
- 3.敬請各單位能審慎規劃自己單位的品項，相對的後續流程，例如採購及核銷也才會順暢。
- 4.各單位在提出資本門品項申請時，一定要列出優先順序 1 至 3，順序 1 占總額的 60%，順序 2 跟 3 各占 20%。如此就可因應核配合金額的多寡去做調配。
- 5.採購組長的專業能力是大家有目共睹的，倘若大家在採購品項方面有任何問題，都可以向採購組請益。

6.敬請各單位提出申請品項時可參考中信局之標準，若中信局有該品項，敬請參閱其規格及金額。中信局共同供應契約網站

http://www.bot.com.tw/Procurement/Procure_supply/Supply_index/default.htm

7.會議之進行應將議題屬性界定的更清楚，例報告事項及討論事項應作區隔，以功能性的角度來安排，並請準時與會，以達到開會之效益。

簽到單

會議名稱：德明財經科技大學教育部獎補助款專責小組會議

會議日期：中華民國九十六年九月十七日(星期一)下午二點

會議地點：綜合大樓212會議室

主 席：郭校長憲章

出席人員：專責小組委員

單位	姓名	簽名	單位	姓名	簽名
校長	郭召集人憲章	郭憲章	應外系	張委員瑩茶	張瑩茶
技術合作處	倪執行秘書仁禧	倪仁禧	電算中心&資管系	盧委員瑞山	盧瑞山
教務處	王委員安邦	王安邦	國際交流暨語言中心	朱委員菁華	朱菁華
學務處	張委員宏明	張宏明	通識中心	吳委員秋慧	吳秋慧
總務處	李委員仁傑	李仁傑	體育室	陳委員谷宗	陳谷宗
進修部	唐委員克光	唐克光	總務處專門委員	李委員涵寧	李涵寧
會計室	林委員淑芬	林淑芬	總務處保管組	黃委員碧玲	黃碧玲
人事室	谷委員麗娟	谷麗娟	會資系	張委員中銘	張中銘
圖書館	陳委員維華	陳維華	財稅系	林委員惠雪	林惠雪
資訊學院	余委員尚武	余尚武	國貿系	劉委員正松	劉正松
財金學院	邱委員俊榮	邱俊榮	行管系	陳委員銘慧	請假
管理學院&服務業經營管理所	陳委員啟斌	陳啟斌	企管系	王委員國賢	王國賢
會資系	陳委員美菁	陳美菁	物管系	賴委員淑芳	賴淑芳
財稅系	陳委員妙香	陳妙香	保金系	張委員世忠	請假
國貿系	楊委員光武	楊光武	資管系	邱委員錦清	請假
行管系	邱委員郁琇	邱郁琇	資料系	江委員政杰	請假
企管系	白委員榮吉	白榮吉	媒計系	汪委員洋	汪洋
物管系	蕭委員穎謙	蕭穎謙	財金系	翁委員順裕	請假
保金系	謝委員佩玲	謝佩玲	應外系	吳委員融樂	請假
資料系	林委員偉川	林偉川	國際交流暨語言中心	黃委員雅菁	黃雅菁
媒計系	范委員惠玲	范惠玲	通識中心	周委員芳敏	周芳敏
財金系	張委員美玲	張美玲	體育室	鄧委員元湘	上課

會議紀錄

會議名稱：	教育部獎補助款專責小組會議
時間：	中華民國九十六年十月二十九日星期一 下午一時
地點：	綜合大樓 212 會議室
主席：	郭校長 憲章
出席人員：	如所附之開會通知簽到單
紀錄：	黃淑靜

壹、主席致詞

96年度獎補助款執行已達尾聲，稍後請承辦單位針對調整部分做說明，97年度獎補助款分配有訂定基本原則，希望能讓經費做更有效的運用。

貳、報告事項

承辦單位報告

一、本次會議分為二個部份，第一部份為 96 年度獎補助款執行情形報告及異動案；第二部份為 97 年度獎補助款各項目討論。

二、有關 96 年度獎補助款事項：

1.96 年度之執行情形敬請參閱會議資料附件一；結餘款項及欲增加部份品項案亦會於今天之會中討論，資料中包含執行金額情形及結餘款項，也包含各品項之執行金額百分比。

2.依據教育部獎補助私立技專校院整體發展經費核配及申請要點第四條申請原則及注意事項中規定(報部申請項目不變，規格、數量及細項改變者，應經由專責小組會議通過，其會議紀錄(含簽到單)、變更項目對照表及理由應存校備查。如申請之項目名稱變更者，其會議紀錄(含簽到單)、變更項目對照表及理由應報本部備查。)故本次之變更案，亦將於會後依規定報部。

3.96 年度依計畫書所列，資本門金額為 26,986,564 元；經常門金額為 17,991,043 元；合計為 44,977,607 元，目前資本門品項因在採購時，發現與規劃之金額有些許價差，故有部份結餘產生，今天會議也會針對此部份結餘有部份品項之增加品項案，經常門亦因老師之申請案在各分項之金額及比例亦有些許調整。

三、有關 97 年度獎補助款事項：

1.97 年度之資本門品項如附件二。

2.基於資源共享的原則及以院共同整合規劃為基礎，筆記型電腦以一系一台為原則；數位攝影機以一院一台為原則；數位相機以一院二台為原則。

3.單價低於 10,000 元之品項，請以學校款支應，不列入申請獎補助款之項目中。

各申請單位報告 97 年度獎補助款規劃特色發展說明

詳細資料敬請參閱會議手冊 2-1~2-52

資訊學院

1.特色

- (1)整合感測網路以及行動通訊相關技術，並期望透過新型態的資訊服務技術的導入，進而帶動產業發展與人才供需計畫。
- (2)擴充攝影棚之多素材動畫拍攝輔助之設備，提昇在動畫的應用層面上，不論是網頁、商務廣告、電視電影都大量的採用動畫來表達意念。
- (3)擴建智慧型系統實驗室為無線感測網應用中心，RFID利用IC及無線電來存放與傳遞辨識資料，具有耐環境、可重複讀寫、非接觸式、資料記錄豐富、可同時讀取範圍內多個RFID Tag等特性，對物品、身分辨識、導覽等方面，具有進行追蹤與資訊回饋的最佳功能。
- (4)軟體工廠相關設備充實案，發揮資訊科技系以「軟體工程」及「嵌入式系統」發展的重點與特色。

2.預期成效

- (1)將由資訊學院相關教師接受系統操作的教育訓練，然後將相關技術導入未來的課程教學與研究之中。本案除教導學生如何創新資訊應用外，並擬以產學合作策略做後續之產品技術開發與教育訓練推廣。
- (2)建置專業攝影教室，除了可以支援一個班級的進階動畫教學及畢業專題製作外，還可以承接大型專案及教師的學術研究。
- (3)運用RFID整合，提供一個自動化高效能的系統流程，以擬定最佳的企業經營方向。此外，針對RFID的功能，結合無線網路資料傳輸機制，形成一個無地理限制之通信架構，可讓學生實用於校園環境，深入了解無線通信在實際環境上之應用。

3.資訊學院 4 系及 1 研究所共計申請 30 項，金額為 10,500,306 元。

管理學院

1.特色

- (1)擴充整合行銷溝通教室相關設備之目的是使學生具備行銷之專業能力與實務技巧，藉由分組討論與相關設備，加強學生行銷個案分析能力，並強化學生溝通技巧，以及虛擬通路之溝通訓練。
- (2)購置地理資訊系統軟體，應用於物流之運輸與配送，為提升運輸與配送管理效率的有效工具，亦為e化教學中重要的一環。
- (3)購置物流運輸配送管理專業系統，協助學生取得物流專業證照及搭配運輸管理課程之e化教學使用。
- (4)購置Vitals KM知識管理系統，因知識管理系統(KMS)乃是企業電子化的重要應用之

- 一，主要讓學生能瞭解並熟悉該系統之運作，未來畢業後可以協助企業導入該系統。
- (5)建置研究所教學研討環境之相關設備，透過此一研究生研討室之建置，供研究生上課以及課後研習之用，將有助於研究生共享知識，提昇學術研究之能力和實務經驗之分享與累積。

2.預期成效

- (1)教導學生如何運用資料了解並分析消費者與市場狀況，以擬定最佳的行銷組合策略。在研究與應用方面，可在未來產學合作上，用以分析廣告或網路廣告以及行銷管理中4P的效果。
- (2)將GIS軟體導入未來的課程教學之中。教導學生如何運用地理資訊系統，以提升運輸與配送效率。
- (3)將物流運輸配送管理專業系統導入相關的課程教學之中。教導學生如何運用物流運輸配送管理專業系統，以提升運輸與配送效率。
- (4)將Vitals KM知識管理系統導入未來的課程教學之中。教導學生如何運用知識管理系統在企業面對複雜的競爭環境時，如何掌握與管理知識，藉以取得企業經營的優勢。
- (5)有助於提昇實務資源與研究資源共享的頻次，增強研究生的研究能力。對於所內教師亦可規劃不定期之主題研討(seminar)除提昇研究質量，對於相關的研討課程，可以更有效率的進行。

3.管理學院 4 系及 2 研究所共計申請 43 項，金額為 4,562,436 元

財金學院

1.特色

- (1)持續建構一個即時的金融學習環境，以改善及配合教學之需要，並輔以網路證照測驗題庫，藉以創造本系兼顧理論與實務、落實學生生涯規劃的特色。
- (2)購置計量經濟及風險管理系統，整合實務與理論，除了業界的配合外，也強調情境教學，並建構加強學生實作能力。
- (3)購置記帳士及會計乙丙級題庫，提升專業證照及格比率並增進學生專業能力。

2.預期成效

- (1)投資學、金融實務、財務管理、期貨與選擇權、固定收益證券、投資銀行、風險管理、國際金融、衍生性金融商品、投資實務、財務資訊分析、投資操作實務、財金應用軟體等專業金融課程皆可使用。
- (2)可將Risk應用於金融風險管理、財金資料庫實務、避險工具分析、財務軟體應用等課程教學之用，亦有助於提昇專業知識增進產學或研究之用。
- (3)建置網路平台增加學生自我評量的機會，並提供證照模考的機制，以提升考照率。

3.財金學院 4 系共計申請 13 項，金額為 1,034,000 元

其他單位

國際交流暨語言中心

- 1.特色：提升多媒體語言教室現有設備，可使教學設備更臻完善以提升教學品質；購置LiveABC 英檢網-TOEIC，包括了全民英檢、TOEIC及老師出題系統，可隨時隨地不斷的上網練習，完全不受時、空間的限制，教師則可訂定作業或隨堂評量，並透過報表分析隨時監督學生的進度及成績，提升學生的學習效果。
- 2.預期成效：改善多媒體語言教室之設備，提升視訊教學效果；學生透過英檢系統能充分獲得練習之機會，老師可利用LiveABC 英檢網-TOEIC進行電腦輔助教學之相關研究。
- 3.國際交流暨語言中心共計申請5個品項，金額為2,145,000元。

體育室

- 1.特色:建立完整有系統的體適能重量訓練設備，可讓學生瞭解自我體適能狀況，以針對自身的缺點加強訓練，為配合教育部體適能護照之結合，此計畫能增加相關體適能健身器材，宣導讓學生理解健康體能之重要性。
- 2.預期成效：經由體適能前測與後測之數據比較，瞭解學生經過體育課程訓練後，體能狀況之差異性，進而改善體育課程之教學內容；並增加體育課程之多樣性，並提供雨天上課場地，使愛好健身運動之同學有更多種選擇，進而培養學生養成運動習慣。
- 3.體育室共計申請13個品項，金額為1,740,780元。

教務處

- 1.特色:建置多媒體視聽教學環境，因應多元化的教學方式，實施多媒體教學，利用班班有電腦及單槍投影機之設備，並配合教材數位化改變教學方式。
- 2.預期成效：配合數位學習計畫，提供教師多元化的教學環境，增進學生學習興趣，實施網路多媒體 e 化教學。
- 3.教務處共計申請 1 個品項，金額為 1,884,150 元。

圖書館

- 1.特色:發展館藏特色，繼續穩定擴編年度書刊資料預算。電子資源與實體館藏同步發展，擬申請補助部份書刊資料費，以各學院專業領域為導向，發展館藏特色；配合成立新研究所需要，提升教學研究用學術性資源之查檢效能，方便師生查詢圖書資源。
- 2.預期成效：藉由完善的資源連結系統，增進館藏檢索之效益與速度，提高使用者滿意度，提高館藏資源之豐富性，提升推廣服務的品質，增進讀者資訊

素養能力，並提高圖書館利用率及閱讀風氣。

3.圖書館共計申請5個品項，金額為6,320,000元。

學生事務與輔導相關設備

1.特色：藉由學生社團設備的逐項改善，提升學生學習與活動品質，相對的發掘並培養學生課外的才能，創造多元學習，豐富課外生活，提昇服務效能。

2.預期成效：落實學生自治理念，培養公民素養，促進校園意見溝通，增進服務精神；提供岩山社課程及實際操演，增加安全性；提升高爾夫運動風氣，培養專業以外的技能，促進就業後社交能力養成。

3.訓輔款項共計申請個 12 品項，金額為 638,082 元。

參、討論事項

一、96 年度獎補助款資本門品項異動案，提請討論。

(一)異動案，共計 1 案(附件一，P1)

說明：規格異動案—學務處優先序 7-06 自行車因原規格已停產，提請規格異動。

決議：為了更符合需求以達到更高利益，故通過學務處所提訓輔課外活動組優先序 7-06 的規格及數量變更。

(二)96 年度不採購案，共計 1 案(附件一，P2)

說明：進修部學務組優先序 7-09 拳擊設備因社團人數萎縮，活動量減少，可沿用舊器材，擬不採購

決議：因社團人數萎縮，為免資源浪費，通過其優先序 7-09 不採購案。

(三)追加採購案，共計 7 案(附件一，P3)

說明：為提升教學環境品質，而 96 年度亦有部份款項尚應執行，故總務處、圖書館、管理學院、教務處、資料系、行管系等單位提出增加品項。

決議：1.教學儀器部份：通過追加案計有：總務處及圖書館教學用之單槍投影機、管理學院、教務處、資料系教學用之電腦及行管系伺服器，共計 6 個品項。

2.校園安全部份，為改善現有系統之品質及保障圖書館財產及人員安全，故通過總務處所提之數位化監視系統。

二、97 年度獎補助款資本門預估之品項及金額，如附件二，敬請討論。

說明：97 年度申請之品項及金額經與申請單位詳細討論，並經總務單位及會計單位檢視過，除了經貿所與資訊所申請之品項尚未完全定案，其它單位資料如附件所示。

決議：

資訊學院

- 1.資訊所的品項於近日內規劃並提出，將以研究生的教學及研究環境建置及資訊所必要設備建置。
- 2.其餘品項皆為推動院之特色所需，故通過申請。

管理學院

- 1.基於資源整合因素，管理學院所申請建置之二間專業教室，刪除。
- 2.企管系欲建置之電腦 10 部，基於資源整合因素，決定刪除；MathematicaV6.0&SPSS Amos 7.0 偏研究性質，亦暫緩購買。
- 3.物管系裝載規劃模擬軟體暫不購買。
- 4.管理學院所提的二組固定式單槍投影機，在資源有效運用之前提下，改買活動式單槍投影機；螢幕大小可再評估。
- 5.服管所 96 年建置在 D611 的單槍投影機，可考慮是否移置到 108 使用，更達其效益。
- 6.除以上之品項，其餘品項通過。

財金學院

- 1.財金系欲汰換之電腦，未達使用年限，但因系統速度較慢，可先更換主機，電腦先暫緩採購。
- 2.財金學院由院統籌規劃，可提出欲發展特色之相關品項。
- 3.除以上之品項，其餘品項通過。

其他單位

- 1.體育室提出的重量訓練室增建，在空間規劃上是否足夠，仍待考量；研討室的設置是否有其必要性，亦待商確，會後再與體育室主任找時間一併研究，先予以保留。
- 2.除以上之品項，其餘品項通過。

肆、總結暨建議事項

- 一、有關電腦之規格擬由電算中心作更進一步的電腦規格評估，是否採用較新規格的品項，以達更高資源應用之成效。
- 二、針對 97 年度購買桌上型電腦及筆記型電腦的規格，建議能做適當合宜的擴充，以期達到更好的學習品質。
- 三、建議專業電腦教室的規畫是以院的整合性特色做考量，是否在 97 年度時將 SPSS 系列軟體或其他類似共用軟體，統一建置到電算中心專管的電腦教室，既可將資源做更大發揮，又可將各系專業教室做更專業的建構。

- 四、電腦軟體的規劃，若非教學上相關使用，就不適宜在獎補助款會議中提出，並不可以少數人使用為申請。
- 五、財金學院擁有極具特色的專業教室及相關軟體，但在維護上需要有更專業的技術士來處理，以達到更有效的資源利用。
- 六、97 年度財稅系及語言中心提出之資料庫，如記帳士、會計乙、丙級題庫、Live ABC 英文(TOEIC 及閱讀)資料庫，由原單位提列預算，第一階段由圖書館提供全校試用，連結於「電子資源入口網」，第二階段確認為全校性資源再決定是否變更預算單位為圖書館，仿「台灣經濟新報」起訂模式。
- 七、為降低筆記型電腦之需求面壓力，除了班班有電腦外，建議 212 會議室、217 會議室及國際會議廳等會議場地能提供二手網路電腦各一台，方便提案及專題報告等資訊之顯示。

伍、臨時動議

提醒事項：

- 1.資本門之規劃敬請務必透過各單位會議通過；如系務會議、院務會議或處務會議、館務會議並配合各單位三年計畫。
- 2.各單位繳交特色說明表及會議記錄影本日期為 10 月 18 日。
- 3.特色說明表務必填入三年計畫之編號及分配原則之編號。
4. 電諮會將於 9 日召開，有關電腦相關品項會提案至電諮會討論。
- 5.各單位上網輸入 97 年度申請品項日期為 10 月 16 日至 18 日
<http://www.takming.edu.tw/inetoffice/account/login.htm>
- 6.敬請各單位提出申請品項時可參考中信局之標準,若中信局有該品項,敬請參閱其規格及金額。中信局共同供應契約網站
http://www.bot.com.tw/Procurement/Procure_supply/Supply_index/default.htm
- 7.97 年度有關獎補助款各項辦法可至技術合作處網頁下載
<http://www.takming.edu.tw/otc/pages/rds/教補款/97教補款/97plan.htm>
- 8.下次開會時間為預計為 11 月 19 日。

簽 到 單

會議名稱：德明財經科技大學教育部獎補助款專責小組會議

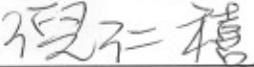
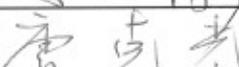
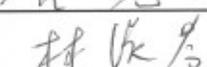
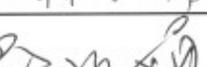
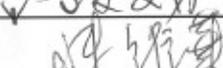
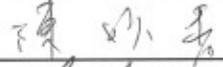
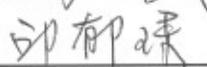
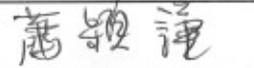
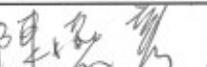
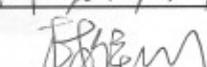
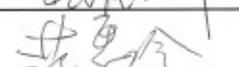
會議日期：中華民國九十六年十月二十九日(星期一)下午一點

會議地點：綜合大樓212會議室

主 席：郭校長憲章



出席人員：如下所示

編號	單位	姓名	簽名
1	校長	郭召集人憲章	
2	技術合作處	倪執行秘書仁禧	
3	副校長&教務處	王委員安邦	
4	學務處	張委員宏明	
5	總務處	李委員仁傑	
6	進修部	唐委員克光	
7	會計室	林委員淑芬	
8	人事室	谷委員麗娟	
9	圖書館	陳委員維華	
10	資訊學院	余委員尚武	
11	財金學院	邱委員俊榮	
12	管理學院&服務業經營管理所	陳委員啓斌	
13	會資系	陳委員美菁	
14	財稅系	陳委員妙香	
15	國貿系	楊委員光武	
16	行管系	邱委員郁琇	
17	企管系	白委員榮吉	
18	物管系	蕭委員穎謙	
19	保金系	謝委員佩玲	
20	資料系	林委員偉川	
21	媒計系	范委員惠玲	
22	財金系	張委員美玲	

簽 到 單

會議名稱：德明財經科技大學教育部獎補助款專責小組會議

會議日期：中華民國九十六年十月二十九日(星期一)下午一點

會議地點：綜合大樓212會議室

主 席：郭校長憲章

出席人員：如下所示

編號	單位	姓名	簽名
23	應外系	張委員瑩茶	張瑩茶
24	電算中心&資管系	盧委員瑞山	盧瑞山
25	國際交流暨語言中心	朱委員菁華	朱菁華
26	通識中心	吳委員秋慧	吳秋慧
27	體育室	陳委員谷宗	陳谷宗
28	總務處專門委員	李委員涵寧	李涵寧
29	總務處保管組	黃委員碧玲	黃碧玲
30	會資系	張委員中銘	張中銘
31	財稅系	林委員惠雪	林惠雪
32	國貿系	劉委員正松	劉正松
33	行管系	陳委員銘慧	請假
34	企管系	王委員國賢	請假
35	物管系	賴委員淑芳	賴淑芳
36	保金系	張委員世忠	請假
37	資管系	邱委員錦清	請假
38	資料系	江委員政杰	江政杰
39	媒計系	汪委員洋	請假
40	財金系	翁委員順裕	請假
41	應外系	吳委員融樂	請假
42	國際交流暨語言中心	黃委員雅菁	黃雅菁
43	通識中心	周委員芳敏	請假
44	體育室	鄧委員元湘	請假

會議紀錄

會議名稱：	教育部獎補助款專責小組會議
時間：	中華民國九十六年十一月十九日星期一 下午一時三十分
地點：	綜合大樓 212 會議室
主席：	郭校長 憲章
出席人員：	如所附之開會通知簽到單
紀錄：	黃淑靜

壹、主席致詞

96年度獎補助款執行狀況已近尾聲；97年度獎補助款分配經過多次會議討論，接近完整的階段，透過今天的會議要將所有項目、規格及優先順序定案。

貳、報告事項

承辦單位報告

- 一、本次會議分為二個部份，第一部份為報告案—96 年度獎補助款執行情形報告及 97 年度獎補助款預估金額報告、支用計畫書上之系主任用印主管報告；第二部份為 97 年度獎補助款經常門及資本門品項優先順序討論。
- 二、有關 96 年度執行情形報告敬請參閱會議資料附件一；目前尚未部份品項未完成採購程序，目前進度正密切注意，以免影響核銷之作業。
- 三、97 年度獎補助款經費明細預估表敬請參閱會議資料附件二；本表是依據 96 年度核配金額作計算基準，各單位也針對提出的資本門品項價格再次作合理之修正，也經相關單位如總務處及會計單位再次檢視確認；97 年度之獎補助款預估金額為 41,656,975 元，加上自籌款(10%以上)4,165,698 元，總預算預估金額為 45,822,673 元。資本門占 60%金額為 27,493,604；經常門占 40%金額為 18,329,069；資本門中教學儀器設備預估達 74.61%；圖書館圖書、期刊及自動化預估達 22.99%；學生事務與輔導相關設備預估達 2.4%，皆符合規定。
- 四、支用計畫書報部用印主管，其中一欄位為系主任用印，因本校皆以院統籌的角度來看，往後還是由三院院長代表用印。

參、討論事項

- 一、97 年度獎補助款資本門申請之品項敬請參閱會議資料附件三，關於其優先順序，敬請討論。

說明：各單位之申請品項經幾次會議之討論(包含專責小組會議及電諮會)，期望能創造各教學單位之特色，以達改善教學環境之目的。

97 年度資本門提出申請之品項金額合計為 27,493,604 元，相較 96 年度金額

26,986,564 元，增加 507,040 元。

決議：除了學務處課外活動組申請的高爾夫球具組的規格需再做確認外，其餘品項通過。

項 目	金額	比例 (%)
一、各所系科中心之教學及研究設備(至少占資本門經費 60% 以上)	\$ 20,513,122	74.61%
二、圖書館自動化及圖書期刊、教學媒體(應達資本門經費 10%)	\$ 6,320,000	22.99%
三、訓輔相關設備(應達資本門經費 2%)	\$ 660,482	2.40%
合計	\$ 27,493,604	100%

二、97 年度獎補助款經常門經費分項金額如附件四，敬請討論。

說明：經常門之預估金額為 18,329,069 元，相較 96 年之報部金額 17,997,043 元，增加 338,026 元，除了以 96 年度作為基準外，並依 96 年度實際獎助各項件數金額之多寡作為參考依據。

決議：照表列通過，本年度在改善教學與師資結構上占 60%、在行政人員相關業務研習及進修約占 2.89%、在學生事務與輔導相關經費約占 2%，補助增聘薪資及現在薪資約占 35%。

97 年度獎補助款經常門經費預估說明					
項目	內容說明	97 年度預估金額			
		件數	總金額	小計	比例
一、改善教學與師資結構(占經常門經費 30% 以上)	研究	200	4,432,000	10,997,900	60.00%
	研習	100	900,000		
	進修	23	1,045,900		
	著作	230	3,140,000		
	升等送審	10	180,000		
	改進教學	60	500,000		
	編纂教材	30	800,000		

97 年度獎補助款經常門經費預估說明					
項目	內容說明	97 年度預估金額			
		件數	總金額	小計	比例
二、行政人員相關業務研習及進修(占經常門經費 5% 以內)	進修	25	250,000	530,000	2.89%
	研習	40	160,000		
	研討會	4	120,000		
三、學生事務與輔導相關經費(占經常門經費 2% 以上)	外聘社團指導費暨訓輔相關活動	35	367,000	367,000	2%
四、補助增聘教師薪資	教授	2	1,280,160	3,868,290	21.10%
	副教授	3	1,195,830		
	助理教授	6	1,392,300		
五、補助現有教師薪資	教授	15	2,565,879	2,565,879	14.00%
	副教授	61			
合計			18,329,069	18,329,069	100%

肆、總結暨建議事項

- 一、距離 96 年底只剩一個多月，本年度增加採購的項目，請提出單位務必掌控時效，包括提出採購、品項驗收及最後支付款項一定要在時間內完成。
- 二、專業教室的擴建以院的整合特色為重點，應延伸至系做有效的資源共享為目的，以獲得更大的效益。
- 三、資料系 97 年度申請的 9 項品項中，嵌入式系統相關設備佔了大部份。因去年評鑑時，有委員針對嵌入式系統與課程之間的協調、配合度、安排…等似乎未達完善提出意見，此次投入的金額又超過百萬，請務必以評鑑的角度思考，做更完整的配置。
- 四、申請的設備若有提供給各單位借用，保管單位要有借(使)用記錄，以提供內部管理及管科會訪視之需。另外亦應備齊器材的使用注意事項或操作流程，方便使用者查詢。並應將設備借(使)用數據列入績效成果的統計。
- 五、有關改善教學師資結構方面，近期將修法，自 97 年度開始，將研討會論文之獎助提升層級，獎助金額會適度縮減；國外的補助原本是一篇一萬元，可能會縮減成伍仟元；國內研討會部份由學會主辦的研討會依原來規定、重點學校主辦的研討會，則應由學審會之會議通過為準，其餘學校所辦之研討會不再提供獎助，期刊的部份依照原來規定。相關法規將依 12/26 校教評會通過之修法案為主。

- 六、有關產官學研究獎助部份，對於執行案件之品質，亦應維持一定程度之水準。
- 七、著作升等獎助 5 萬元的一部分，因著作發表時就可提供獎助，為免爭議，希望此獎助再執行二年，之後就不再獎助。
- 八、技合處會於月底前將會議通過的 97 年度獎補助款支用計畫書報部審核。
- 九、下次開會時間為預計為 2008 年 1 月 3 日。

伍、臨時動議

- 一、針對學生的意見，圖書館擬於 97 年度申請教育部獎補助款核准預算內，調整 10 萬元，局部改善總圖書館一樓公用電腦效能，詳如書面說明。
說明：針對學生的意見，圖書館提出局部改善查詢用公共電腦之申請。
決議：為了讓學生得到更好的服務，本案照案通過。

- 二、由 95 年度獎補助款購置之圖書館公共廣播用網路電腦一台申請變更用途，一併作為改善學生課後作業公共列印、存取資料等用途使用，提請討論。
決議：為了讓資源得到更有效的運用及讓學生得到更好的服務，本案照案通過。

簽 到 單

會議名稱：德明財經科技大學教育部獎補助款專責小組會議

會議日期：中華民國九十六年十一月十九日(星期一)下午一點三十分

會議地點：綜合大樓212會議室

主 席：郭校長憲章

出席人員：如下所示

編號	單位	姓名	簽名
1	校長	郭召集人憲章	郭憲章
2	技術合作處	倪執行秘書仁禧	倪仁禧
3	副校長&教務處	王委員安邦	王安邦
4	學務處	張委員宏明	張宏明
5	總務處	李委員仁傑	李仁傑
6	進修部	唐委員克光	唐克光
7	會計室	林委員淑芬	林淑芬
8	人事室	谷委員麗娟	谷麗娟
9	圖書館	陳委員維華	陳維華
10	資訊學院	余委員尚武	余尚武
11	財金學院	邱委員俊榮	邱俊榮
12	管理學院& 服務業經營管理所	陳委員啓斌	陳啓斌
13	會資系	陳委員美菁	陳美菁
14	財稅系	陳委員妙香	陳妙香
15	國貿系	楊委員光武	楊光武
16	行管系	邱委員郁琇	邱郁琇
17	企管系	白委員榮吉	白榮吉
18	物管系	蕭委員穎謙	蕭穎謙
19	保金系	謝委員佩玲	謝佩玲
20	資料系	林委員偉川	林偉川
21	媒計系	范委員惠玲	范惠玲
22	財金系	張委員美玲	張美玲

簽 到 單

會議名稱：德明財經科技大學教育部獎補助款專責小組會議

會議日期：中華民國九十六年十一月十九日(星期一)下午一點三十分

會議地點：綜合大樓212會議室

主 席：郭校長憲章

出席人員：如下所示

編號	單位	姓名	簽名
23	應外系	張委員瑩棻	張瑩棻
24	電算中心&資管系	盧委員瑞山	公假
25	國際交流暨語言中心	朱委員菁華	朱菁華
26	通識中心	吳委員秋慧	吳秋慧
27	體育室	陳委員谷宗	陳谷宗
28	總務處專門委員	李委員涵寧	李涵寧
29	總務處保管組	黃委員碧玲	黃碧玲
30	會資系	張委員中銘	張中銘
31	財稅系	林委員惠雪	林惠雪
32	國貿系	劉委員正松	劉正松
33	行管系	陳委員銘慧	請假
34	企管系	王委員國賢	請假
35	物管系	賴委員淑芳	賴淑芳
36	保金系	張委員世忠	請假
37	資管系	邱委員錦清	請假
38	資料系	江委員政杰	江政杰
39	媒計系	汪委員洋	請假
40	財金系	翁委員順裕	請假
41	應外系	吳委員融樂	請假
42	國際交流暨語言中心	黃委員雅菁	黃雅菁
43	通識中心	周委員芳敏	請假
44	體育室	鄧委員元湘	請假

會議紀錄

會議名稱：	教育部獎補助款專責小組會議
時間：	中華民國九十七年一月三日星期四 下午一時三十分
地點：	綜合大樓 212 會議室
主席：	郭校長 憲章
出席人員：	如所附之開會通知簽到單
紀錄：	黃淑靜

壹、主席致詞

本次會議主要為96年度獎補助款執行情形做最後一次總結，感謝大家的參與。

貳、報告事項

一、獎補助款專責小組會議的紀錄因有報部時間限制，所以無法於每次會議時再確認前次之會議紀錄。我們採用的做法是將會議紀錄完成草案時用電子郵件的方式寄給委員做確認，若各位委員對會議紀錄有任何的意見，歡迎提出指導。每次確認過的會議紀錄亦將放在參考資料手冊中提供委員參考用。

二、96 年度獎補助款執行情形如下表所示，在自籌款部份，比預估多出 253,919 元。

補助款(1)	獎助款(2)	總預算 (3)=(1)+(2)	自籌款(4)	總經費(5)=(3)+(4)
			(獎補助款 10% 以上)	
\$13,699,661	\$27,189,072	\$40,888,733	\$4,342,793	\$45,231,526

項目	資本門	經常門	總經費
獎補助款	24,533,240	16,355,493	40,888,733
自籌款	2,707,243	1,635,550	4,342,793
合計	27,240,483	17,991,043	45,231,526

三、經常門經費支用項目、金額及比例如下表，此執行比例皆達教育部所規定之標準，而各分項之執行比例及金額與預估之比例，略有調整，以達有效運用獎補助款。

項 目	內容說明	件數	總金額	小計	比例 含自籌款
一、改善教學與師資結構 (占經常門經費 30% 以上)	研究	247	5,121,827	10,758,813	59.80%
	研習	134	859,096		
	進修	12	775,189		
	著作	271	2,662,351		
	升等送審	14	350,000		
	改進教學	55	480,350		
	編纂教材	17	510,000		
	製作教具	0	-		
二、行政人員相關業務研習 及進修 (占經常門經費 5% 以內)	進修	11	137,500	164,407	0.91%
	研習	14	26,907		
	研討會	0	-		
三、其他 (補助增聘薪資)	教授	4	2,300,000	4,948,500	27.51%
	副教授	2	675,000		
	助理教授	9	1,973,500		
四、其他 (補助現有教師薪資)	教授	11	1,789,867	1,789,867	9.95%
	副教授	58			
	助理教授	0			
五、訓輔專用			329,456	329,456	1.83%
合計			17,991,043	17,991,043	100.00%

四、資本門經費支用項目、金額及比例如下表，此執行比例皆達教育部所規定之標準，而各分項之執行比例及金額與預估之比例，略有調整，以達有效運用獎補助款。

項目	金額	比例(%)
一、各所系科中心之教學及研究設備 (至少占資本門經費 60% 以上)	17,327,305	63.61%
二、圖書館自動化及圖書期刊、教學媒體 (應達資本門經費 10%)	5,549,128	20.37%
三、訓輔相關設備 (應達資本門經費 2%)	544,150	2.00%
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)	3,819,900	14.02%
合 計	27,240,483	100.00%

各單位執行情形之詳細資料及圖表敬請參閱附件之各項會議資料。

參、總結暨建議事項

- 一、獎補助款購置資本門儀器設備的部分，以總務單位的觀點，應對於設備的使用及維護採取機制了解其使用的情形。對於重要的儀器設備，應即早成立一套機制以利管控。在電算中心方面，則是應對全校電腦相關設備做維護以期達到最大的效益。
- 二、建置在圖書館供師生使用的專業資料庫系統，近來使用率有下降的趨勢。經費既已使用，一定要確保成效產生，並應請建議購買之單位充分使用以達其效益。
- 三、在教師研究獎助方面，於7月31日修訂教師專案研究獎助辦法對於產官學之研究獎助由原本之定額獎助調整為依計畫金額比例之獎助，另外也規範獎助上限，對於減鐘獎助方面也作了部份調整，此法於7月31日公布，若在公布前簽約並執行者得適用舊法，目前是新舊法同時併行。
- 四、在獎助教師研究進修實施要點及施行細則方面，於96年12月26日經校教評會修正通過的獎助法條，對於教師進修不限於博士學位之進修，亦涵蓋了博士後研究及為開拓第二專長而修習之學分，除了教師進修外，對於教師研習、改進教學及著作發表亦作了些微修訂，以期讓法條能更臻完備，而充分達到其獎助之功能。
- 五、對於著作升等獎助的修訂，可再思考其可行性，目的是希望獎補助款的資源能真正幫助更多的老師，讓經費能運用在最適當的地方。

簽 到 單

會議名稱：德明財經科技大學教育部獎補助款專責小組會議

會議日期：中華民國九十七年一月三日(星期四)下午一點三十分

會議地點：綜合大樓212會議室

主 席：郭校長憲章

出席人員：如下所示

編號	單位	姓名	簽名	編號	單位	姓名	簽名
1	校長	郭召集人憲章	郭憲章	23	應外系	張委員瑩棻	張瑩棻
2	技術合作處	倪執行秘書仁禧	倪仁禧	24	電算中心&資管系	盧委員瑞山	盧瑞山
3	代理副校長 &教務處	王委員安邦	王安邦	25	國際交流 暨語言中心	朱委員菁華	朱菁華
4	學務處	張委員宏明	張宏明	26	通識中心	吳委員秋慧	吳秋慧
5	總務處	李委員仁傑	李仁傑	27	體育室	陳委員谷宗	陳谷宗
6	進修部	唐委員克光	唐克光	28	總務處專門委員	李委員涵寧	李涵寧
7	會計室	林委員淑芬	林淑芬	29	總務處保管組	黃委員碧玲	黃碧玲
8	人事室	谷委員麗娟	谷麗娟	30	會資系	張委員中銘	張中銘
9	圖書館	陳委員維華	陳維華	31	財稅系	林委員惠雪	林惠雪
10	資訊學院	余委員尚武	余尚武	32	國貿系	劉委員正松	劉正松
11	財金學院	邱委員俊榮	請假	33	行管系	陳委員銘慧	請假
12	管理學院& 服務業經營管理所	陳委員啓斌	陳啓斌	34	企管系	王委員國賢	王國賢
13	會資系	陳委員美菁	陳美菁	35	物管系	賴委員淑芳	賴淑芳
14	財稅系	陳委員妙香	陳妙香	36	保金系	張委員世忠	上課
15	國貿系	楊委員光武	請假	37	資管系	邱委員錦清	請假
16	行管系	邱委員郁琇	請假	38	資科系	江委員政杰	江政杰
17	企管系	白委員榮吉	白榮吉	39	媒計系	汪委員洋	汪洋
18	物管系	蕭委員穎謙	蕭穎謙	40	財金系	翁委員順裕	翁順裕
19	保金系	謝委員佩玲	謝佩玲	41	應外系	吳委員融樂	上課
20	資科系	林委員偉川	林偉川(有假)	42	國際交流 暨語言中心	黃委員雅菁	黃雅菁
21	媒計系	范委員惠玲	上課	43	通識中心	周委員芳敏	上課
22	財金系	張委員美玲	請假	44	體育室	鄧委員元湘	鄧元湘